



## Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

### Umowa (projekt)

zawarta w dniu .....2020 r. w Grajewie

pomiędzy:

Miastem Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo, NIP: 719-153-20-12, REGON: 450669714, reprezentowanym przez Pana Dariusza Latarowskiego – Burmistrza Grajewa przy kontrasygnacie Pana Grzegorza Kurzątkowskiego – Skarbnika Miasta, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zamawiający i Wykonawca zwani są Stronami w treści umowy.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy przeprowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 288, 1086) – została zawarta umowa o następującej treści:

#### §1

#### Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia doskonalącego ...../nazwa szkolenia/, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy – w zakresie części ...../nr części/.
2. Przedmiotowa usługa jest elementem projektu pn.: „*Uczymy się bawiąc – rozwijanie kompetencji kluczowych w Przedszkolach Miejskich w Grajewie*” nr: WND-RPPD.03.01.01-20-0425/19 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa III: Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

#### §2

#### Termin, miejsce i sposób realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 w terminie/terminach ..... w godzinach ..... najpóźniej do 31.10.2020 r. /do 30.11.2020 r. \*

---

\* zgodnie z częścią zamówienia na jaką podpisywana będzie umowa

2. Szkolenie odbędzie się w Grajewie w...../miejsce przeprowadzenia szkolenia/.
3. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy na czas trwania szkolenia salę oraz sprzęt..... niezbędny do realizacji usługi szkoleniowej.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy rzetelnie i solidnie przy zachowaniu należytej staranności, zasadami profesjonalizmu zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób wyczerpujący wymagania Zamawiającego określone w niniejszej umowie.
5. Wykonawca oświadcza, że osoba/-y która/-e będzie/-ą wykonywać przedmiot zamówienia posiada/-ją wymagane przez Zamawiającego wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie umożliwiające profesjonalną realizację treści programu szkolenia.
6. Ewentualna zmiana osoby/osób prowadzących szkolenie może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego, o ile Wykonawca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż odpowiednie wymagania określone w Zapytaniu ofertowym stanowiącym integralną część umowy.

### **§3**

#### **Zakres obowiązków Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

1) Opracowanie Programu szkolenia obejmującego najistotniejsze zagadnienia dotyczące zakresu tematycznego szkolenia. Program szkolenia powinien być:

- Wystarczający do uzyskania zakładanych celów szkolenia tj. uzyskania przez nauczycieli kompetencji w zakresie będącym tematyką szkolenia
- Uwzględniać kryteria nabywania kompetencji przez uczestników szkolenia poprzez: opis kompetencji, jakie uzyska nauczyciel w wyniku udziału w szkoleniu oraz jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik szkolenia ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji.

Fakt nabycia przez uczestnika szkolenia kompetencji powinien odbywać się zgodnie z następującymi etapami:

- I – Zakres – zdefiniowany w programie szkolenia obszar, który będzie poddany ocenie,
- II – Wzorzec – zdefiniowany w programie szkolenia standard wymagań, tj. efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w szkoleniu,
- III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału nauczyciela w szkoleniu,
- IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu udziału danego nauczyciela w szkoleniu.

2) Dostarczenie i nieodpłatne przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia zestawu materiałów szkoleniowych/materiałów dodatkowych w postaci papierowej lub elektronicznej (gotowe do wykorzystania zestawy scenariuszy zajęć). Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia. Komplet materiałów szkoleniowych musi być przekazany uczestnikom szkolenia za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

3) Realizacja szkolenia w oparciu o różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia, środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do treści szkolenia.

4) Zapewnienie materiałów/pomocy dydaktycznych umożliwiających prawidłowe i zgodne z Programem przeprowadzenie szkolenia.

5) Pomiar faktu nabycia kompetencji przez nauczycieli – uczestników szkolenia. Sprawdzenie czy nastąpiło nabycie kompetencji może nastąpić np. poprzez egzamin wewnętrzny pisemny. Wykonawca zdefiniuje standard wymagań, tj. efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonego szkolenia. Po zakończeniu realizacji szkolenia dokona weryfikacji nabycia kompetencji i porówna wyniki ze standardem wymagań.

Zamawiający wymaga, aby w sposobach oceny faktu nabycia przez nauczyciela określonych kompetencji Wykonawca uwzględnił: test obejmujący całość zagadnień przewidzianych do zrealizowania z grupą. Ten sam test powinien zostać przeprowadzony 2-krotnie (początek i po zakończeniu szkolenia).

Celem testu jest kontrola poprawnego „przyrostu wiedzy i umiejętności” uczestników. Wykonawca zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika zaliczenia wewnętrznego testu końcowego przez 100% uczestników. Z przeprowadzonych testów Wykonawca sporządza Raport podsumowujący wyniki testów weryfikujących posiadane kompetencje.

6) Wystawienie uczestnikom odpowiednich zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

7) Terminowa realizacja szkolenia, a w sytuacjach losowych poinformowanie o braku możliwości realizacji szkolenia w danym dniu/dniach z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, z jednoczesnym zaproponowaniem innego terminu realizacji szkolenia, z uwzględnieniem zapisów w § 2 ust. 1 umowy.

8) Dokumentowanie szkolenia, a następnie przekazanie Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia dokumentacji dotyczącej prowadzonego szkolenia, w tym potwierdzającej osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników tj.

- programu szkolenia
- listy obecności,
- testów weryfikujących posiadane kompetencje,
- raportu podsumowującego wyniki testów weryfikujących posiadane kompetencje,
- kserokopii zaświadczeń/certyfikatów wydanych uczestnikom szkolenia potwierdzających ukończenie szkolenia
- potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń/certyfikatów
- dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia np. na płycie CD

#### **§4**

#### **Pozostałe obowiązki Wykonawcy**

Dodatkowo do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- 1) Dbłość o stan udostępnionej przez Zamawiającego sali, sprzętu/urządzeń wykorzystywanych w trakcie realizacji szkolenia.
- 2) Odpowiednie oznakowanie pomieszczenia, gdzie będzie realizowane szkolenie (plakat formatu A3 dostarczy Zamawiający) oraz dokumentacji szkoleniowej (umieszczenie znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu, logiem promocyjnym województwa oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, nazwą projektu).
- 3) Poinformowanie uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

- 4) Informowanie Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
- 5) Umożliwienie wizytowania szkolenia i przeprowadzenie kontroli zarówno przez przedstawicieli Zamawiającego, jak i przedstawicieli Instytucji Pośredniczącej w zakresie prawidłowej ich realizacji.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi (z podatkiem VAT):.....zł brutto (słownie:..... złotych brutto), zgodnie z ceną zawartą w ofercie Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty i podatki związane z realizacją przedmiotu umowy jakie musi ponieść Wykonawca w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Niedoścadowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 2
5. Płatność wynagrodzenia umownego będzie realizowana na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT w siedzibie Zamawiającego.
6. Podstawą do wystawienia faktury będzie Protokół odbioru wykonania usługi zatwierdzony przez Zamawiającego bez uwag.
7. Płatność dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze w terminie 14 od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy, w tym koszty dojazdu do miejsca realizacji szkolenia.

## **§ 6**

### **Obowiązki informacyjne związane z RODO oraz przetwarzanie danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE. L 119/1 i L 127/2) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Wykonawca oświadcza, że otrzymał Klauzulę informacyjną dotyczącą ochrony jego danych osobowych zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 RODO, stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy.
3. W celu realizacji umowy Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie niezbędnych danych osobowych nauczycieli.
4. Powierzenie danych osobowych nauczycieli do przetwarzania nastąpi na podstawie odrębnie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.

## § 7

### Kary umowne

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 niniejszej umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zapłaty za rozwiązanie umowy przez Wykonawcę lub za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi.
3. Sprawy sporne, wynikłe z zastosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
4. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wynikające z warunków realizacji projektu.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej Strony.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy
  2. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 2 do umowy
  3. Zapytanie ofertowe z dnia .....
  2. Oferta Wykonawcy z dnia .....

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca



Załącznik nr 1 do Umowy

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część I.

**Szkolenie doskonalące: „*Jeden, dwa, trzy... liczysz Ty - froebrowskie zabawy matematyczne*”.**

Cel szkolenia : Budowanie podstawowych kompetencji matematycznych przez zabawę.

PROGRAM RAMOWY:

- 1) Matematyczne rytuały na co dzień – jak sobie ułatwiać pracę.
- 2) Sposoby na zaciekawienie matematyką – froebrowskie sztuczki.
- 3) Co liczyć i jak liczyć, czyli na co możesz liczyć budując kompetencje matematyczne.
- 4) Szacowanie, porównywanie, dodawanie i odejmowanie po froebrowsku.

### Szczegółowe zasady organizacji szkolenia:

1. Liczba osób uczestnicząca w szkoleniu: 31 (podział na 2 grupy, liczące 15,16 osób) – kadra pedagogiczna zatrudniona w Przedszkolach Miejskich w Grajewie tj. Przedszkolu Miejskim nr 1 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 2 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 4 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 6 w Grajewie.
2. Czas trwania szkolenia: łącznie 8 godzin dydaktycznych (1 dzień); 4 godziny dydaktyczne/grupę (1 godzina = 45 min.)
3. Forma szkolenia: warsztatowa
4. Wykonawca zapewnia:
  - a) komplet certyfikowanych pomocy dydaktycznych - Darów Froebrowsa, umożliwiających prawidłowe i zgodne z Programem przeprowadzenie szkolenia
  - b) materiały szkoleniowe dla 31 osób, które przechodzą na ich własność (materiały dotyczące pracy z Darami Froebrowsa, gotowe do wykorzystania zestawy scenariuszy zajęć). Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia

### Część II.

**Szkolenie doskonalące: „*Wiatrak matematyczny – innowacyjne narzędzie i metoda pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym*”**

Cel ogólny szkolenia: Przygotowanie nauczycieli do wykorzystania innowacyjnego narzędzia dydaktycznego „Wiatrak matematyczny” w pracy z dziećmi.

Cele szczegółowe:

- 1) Poznanie walorów Wiatraka matematycznego w zakresie:
  - a. łączenia ruchu z doświadczaniem matematyki
  - b. utrwalania kolorów, kształtów, stosunków przestrzennych
  - c. pojęć matematycznych
  - d. koordynacji ruchowej
- 2) Wiatrak matematyczny jako bodziec do stymulacji wzroku, dotyku i ruchu
- 3) Wykorzystanie Wiatraka matematycznego w różnych sytuacjach i miejscach edukacyjnych

Treści:

- 1) Istota Wiatraka matematycznego.
- 2) Wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci poprzez wykorzystanie narzędzia Wiatrak matematyczny.
- 3) Wiatrak matematyczny w kształtowaniu motoryki dużej i małej – przykłady zabaw.

- 4) Wiatrak w akcji, czyli matematyka w ruchu - przykłady zabaw z zakresu wychowania umysłowego.
- 5) Wiatrak matematyczny jako pomoc dydaktyczna niezbędna w realizacji nowej podstawy programowej (zakres pojęć matematycznych według kręgów profesor Edyty Gruszczyk – Kolczyńskiej).

#### **Szczegółowe zasady organizacji szkolenia:**

1. Liczba osób uczestnicząca w szkoleniu: 31 – kadra pedagogiczna zatrudniona w Przedszkolach Miejskich w Grajewie tj. Przedszkolu Miejskim nr 1 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 2 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 4 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 6 w Grajewie.
2. Czas trwania warsztatów: 4 godziny dydaktyczne/grupę (1 godzina = 45 min.)
3. Forma szkolenia: warsztatowa
4. Wykonawca zapewnia:
  - a) realizację szkolenia z wykorzystaniem wiatraka matematycznego (4szt.), który po szkoleniu przechodzi na własność Przedszkoli Miejskich w Grajewie, objętych wsparciem w projekcie.
  - b) materiały szkoleniowe dla 31 osób, które przechodzą na ich własność (szczegółowe scenariusze 42 zabaw w formie książkowej, które pomagają nauczycielom w sposób oryginalny realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego. Dodatkowo, opisane zabawy przyporządkowane są do wybranych kręgów tematycznych według koncepcji profesor Edyty Gruszczyk – Kolczyńskiej). Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia.

### **Część III.**

#### **Szkolenie doskonalące: „Kodowanie na dywanie plus i Tik na zajęciach”**

Celem szkolenia jest zapoznanie nauczycieli z możliwościami włączania kodowania do zajęć dydaktycznych z zakresu różnych edukacji.

Zakres szkolenia: wprowadzenie podstaw kodowania do zajęć dydaktycznych w edukacji przedszkolnej, wykorzystanie maty do kodowania na różnych edukacjach, rozwijanie miękkich kompetencji: logicznego i algorytmicznego myślenia, zadaniowego podejścia do problemów, kształtowanie umiejętności pracy zespołowej, płynne przejście z aktywności unplugged do pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego. Szkolenie wzbogacone o część dotyczącą pracy z wykorzystaniem robotów edukacyjnych. Na szkoleniu nauczyciele dowiedzą się jak wykorzystać aplikacje tabletowe, platformy internetowe i zasoby Internetu na zajęciach dydaktycznych.

#### **Szczegółowe zasady organizacji szkolenia:**

1. Liczba osób uczestnicząca w szkoleniu: 31 (podział na 2 grupy) – kadra pedagogiczna zatrudniona w Przedszkolach Miejskich w Grajewie tj. Przedszkolu Miejskim nr 1 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 2 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 4 w Grajewie, Przedszkolu Miejskim nr 6 w Grajewie.
2. Czas trwania warsztatów: łącznie 16 godzin (2 dni); 8 godzin dydaktycznych/grupę (1 godzina = 45 min.).
3. Forma szkolenia: warsztatowa
4. Wykonawca zapewnia:
  - a) materiały/pomoce dydaktyczne (maty, kubeczki, kółeczki, roboty edukacyjne itp.) umożliwiające prawidłowe i zgodne z Programem przeprowadzenie szkolenia
  - b) materiały dodatkowe do szkolenia w postaci papierowej/elektronicznej. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia.

## KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 ust. 1 i 2 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. L119/1, L127/2) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Grajewo z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażackiej 6A, tel.: 86 273 08 02, e-mail: sekretariat@um.grajewo.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Grajewo możliwy jest pod nr tel. 86 273 08 06, adresem e-mail: [inspektorod@um.grajewo.pl](mailto:inspektorod@um.grajewo.pl), drogą pocztową na adres wskazany w punkcie 1 lub osobiście w siedzibie Administratora.
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane wyłącznie w celu związanym z podpisaniem i realizacją umowy w ramach realizacji projektu pn. „*Uczymy się bawiąc – rozwijanie kompetencji kluczowych w Przedszkolach Miejskich w Grajewie*” nr: WND-RPPD.03.01.01-20-0425/19, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, ewaluacji i kontroli.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. „b” i „c” RODO. Dane będą mogły być również przetwarzane niezależnie od ww. podstaw, w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń jako uzasadniony interes Administratora w oparciu o art. 6 ust. 1 lit „f” RODO do czasu ich przedawnienia.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Grajewo, podmioty lub osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a na podstawie Pana zgody – inne podmioty lub osoby.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 i przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa, a po tym okresie usunięte.
8. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania danych niekompletnych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do żądania przenoszenia danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonania umowy. Nie podanie danych będzie skutkowało niemożnością zawarcia i realizacji przedmiotowej umowy.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.