



Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Zmieniony Załącznik nr 5**  
**Nr postępowania: 162/2022/US/DZP**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

zawarta w Olsztynie, w dniu ..... r. pomiędzy:

**Uniwersytetem Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie**

**z siedzibą przy ul. Oczapowskiego 2, 10 – 719 Olsztyn,**

utworzonym na mocy Ustawy z dnia 9 lipca 1999 r. o utworzeniu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (Dz. U. Nr 69, poz. 762)

**NIP: 739 30 33 097, REGON: 510 884205,**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

którego reprezentuje:

Kanclerza – .....

a

..... z siedzibą przy .....,

wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ....., Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS .....

**NIP: ....., REGON: .....,**

zwaną dalej „Wykonawcą”, którego reprezentują:

..... – .....

o następującej treści:

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego na usługę społeczną nr ..... realizowaną na podstawie art. 359 pkt 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 t.j. ze zm.) oraz następstwem dokonanego przez zamawiającego w dniu ..... r. wyboru oferty.

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie grupowych kursów języka angielskiego dla pracowników administracyjnych i kadry zarządzającej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17.”
2. Dokładny opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1.
3. Integralną częścią umowy jest ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą oraz wymaganiami zawartymi w swz.

## **§2**

### **Termin i miejsce realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę obejmującą przedmiot niniejszej umowy w terminie od 01.09.2022 r. do dnia 15.07.2023r.
2. Miejscem świadczenia usługi będzie: Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.
3. Szkolenia mogą być realizowane w trybie stacjonarnym lub w trybie on-line synchronicznie (w czasie rzeczywistym) według wyboru Zamawiającego, w liczbie godzin i czasie trwania szkolenia określonej w OPZ dla szkoleń stacjonarnych.
4. W sytuacji dokonania przez Zamawiającego wyboru realizowania szkoleń on-line w czasie synchronicznym:
  - 1) Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą mailową, na adres wskazany w umowie, o konieczności uruchomienia zajęć w formie on-line. Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania maila od Zamawiającego, do uruchomienia danych zajęć w formie on-line,
  - 2) Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę o powrocie do stacjonarnej formy prowadzenia zajęć. Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 10 dni roboczych, do uruchomienia zajęć w formie stacjonarnej,
  - 3) Wykonawca zapewni platformę internetową pozwalającą na prowadzenie zajęć w formie on-line synchronicznie, oraz zapewniającą bezpieczeństwo danych uczestników zgodnie z RODO. W ramach uczestnictwa w zajęciach, każdy uczestnik otrzyma nieodpłatny, nieograniczony dostęp do platformy internetowej, przy czym Wykonawca 2 dni przed szkoleniem wyśle do każdego uczestnika drogą mailową login i hasło dostępu do szkolenia w danej grupie,
  - 4) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu platformę internetową, na której będą prowadzone zajęcia w formie on-line synchronicznie nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć. Zamawiający nie dopuszcza do realizacji zajęć na platformie, która nie została zaakceptowana przez Zamawiającego,
  - 5) Wykonawca zapewni pomoc techniczną dla uczestników zajęć on-line,
  - 6) Wykonawca będzie prowadził dokumentację zajęć realizowanych w formie on-line analogicznie do dokumentacji zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej, dodatkowo Wykonawca dostarczy dokument potwierdzający logowania uczestników za pośrednictwem platformy on-line na każdych zajęciach,
  - 7) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 1) i przekaze je Zamawiającemu na minimum 2 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć. Osobę, której należy przedłożyć materiały szkoleniowe, Wykonawca uzgodni z przedstawicielem Zamawiającego wskazanym w § 5 umowy.

## **§3**

### **Warunki realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług objętych przedmiotem niniejszej umowy z najwyższą sumiennością i starannością, w sposób zapewniający pełną dyskrecję, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz z poszanowaniem interesów Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia:
  - 1) przeprowadzenie analizy potrzeb i oczekiwań uczestników szkoleń językowych oraz ustalenia poziomu znajomości języka angielskiego uczestników, doboru programów kursów i warsztatów oraz materiałów szkoleniowych dla poszczególnych grup uczestników. W przypadku grup, które kontynuują realizację kursu Wykonawca jest

zobowiązany do uwzględnienia programów, które zostały zrealizowane i materiałów szkoleniowych, na których realizowano kurs.

- 2) przedstawienie Zamawiającym harmonogramu szkoleń w każdej grupie, w terminie najpóźniej 14 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia szkolenia w danej grupie. Wykonawca może rozpocząć realizację szkoleń zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego.
- 3) przedstawienie propozycji zmian w harmonogramie szkoleń w celu jego zaakcentowania przez Zamawiającego.
- 4) przeprowadzenie szkoleń zgodnie z warunkami określonymi w OPZ.
- 5) przeprowadzenie zajęć w uzgodnionych z Zamawiającym dniach i godzinach. W przypadku nieodbycia się zajęć, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustali dodatkowe terminy przeprowadzenia zajęć,
- 6) prowadzenie dokumentacji szkoleń (listy obecności, dzienniki zajęć) według wzoru przekazanego przez Zamawiającego,
- 7) przekazanie na własność każdej osobie biorącej udział w szkoleniu językowym pomocy naukowych:
  - a) w przypadku szkoleń ogólnych języka angielskiego: podręcznika do nauki języka dostosowanego do poziomu nauczania i dodatkowych materiałów ćwiczeniowych na każde zajęcia zgodnie z przerabianym zakresem materiału, które odpowiadać będą swoim standardem powszechnie uznawanym normom jakościowym;
  - b) wykonawca zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne zastosowane podczas szkoleń językowych będą różnorodne oraz będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauki języków obcych). Pomoce naukowe Wykonawca przekaże osobom biorącym udział w szkoleniu językowym najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia,
- 8) przeprowadzenie na zakończenie każdego semestru (tj. po każdych 60 godzinach dydaktycznych zajęć) testu lub innej formy zweryfikowania wiedzy oraz testu końcowego weryfikujący znajomość języka na określonym poziomie biegłości językowej,
- 9) wystawienie po zakończeniu szkolenia zaświadczeń o ukończeniu dla uczestników, którzy spełniają wymagania określone w tym zakresie przez Wykonawcę oraz przekazania oryginałów zaświadczeń uczestnikom, natomiast kopii w formie papierowej – Zamawiającemu. Zaświadczenia zostaną przekazane odpowiednio: uczestnikom i zamawiającemu w terminie do dwóch tygodni od zakończenia szkolenia,
- 10) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu, w ciągu dwóch tygodni od zakończenia każdego semestru szkoleń ogólnych języka angielskiego (tj. po każdych 60 godzinach dydaktycznych zajęć), pisemnego sprawozdania z przebiegu szkoleń, zawierającego w odniesieniu do każdego uczestnika szkolenia informacje nt.:
  - a) frekwencji wyrażonej w procentach, z określeniem dat nieobecności na zajęciach,
  - b) postępów w nauce, ze wskazaniem oceny słownej i procentowej uzyskanej z testu końcowego lub jako średnia z testów cząstkowych oraz oceny opisowej charakteryzującej indywidualnie każdego z uczestników w zakresie poszczególnych sprawności językowych
  - c) poziomu umiejętności językowych, wg opisu poziomów nauczania Rady Europy, który reprezentuje uczestnik po zakończeniu kursu (jest to poziom, na którym uczestnik może rozpocząć naukę w kolejnym semestrze) – w przypadku raportu po ostatnim semestrze kursuoraz
  - d) oryginały list obecności,

- e) imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie
  - f) imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia
  - g) kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia
  - h) protokół z egzaminu wewnętrznego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
  - i) oryginał dziennika zajęć
  - j) lista potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkoleń.
- 11) ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
  - 12) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.
3. Zamawiający zobowiązany jest do:
    - 1) przekazania Wykonawcy, w terminie nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, imiennego wykazu osób, które będą uczestniczyć w danym szkoleniu, a w przypadku realizacji szkoleń w formie on-line również wykaz służbowych adresów e-mail uczestników,
    - 2) udostępnienia Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia,
    - 3) zaakceptowania harmonogramu szkoleń lub zmienionego harmonogramu szkoleń przedstawionego przez Wykonawcę w terminie 3 dni lub zgłoszenia uwag w tym zakresie
    - 4) przekazania Wykonawcy drogą mailową wzorów dokumentacji szkolenia opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń.
  4. Zamawiający zapewnia salę seminaryjną do realizacji wszystkich zajęć na terenie własnej siedziby. Sala będzie wyposażona w komputer dla 1 prowadzącego oraz rzutnik multimedialny, flipchart i tablicę białą suchościeralną. Jeżeli według Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędne jest dodatkowe wyposażenie, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do jego zapewnienia we własnym zakresie.
  5. Zamawiający nie przewiduje organizacji przerw kawowych i cateringu dla uczestników szkoleń. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenia.

#### §4

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Cena, na podstawie której Zamawiający dokonał wyboru oferty wynosi: ..... w tym obowiązujący podatek VAT (słownie: .....).
2. Strony zgodnie ustalają, że cena brutto za 1 godzinę dydaktyczną (45 minut) szkolenia języka angielskiego wyniesie ..... zł brutto (słownie złotych: .....) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **załącznik** do Umowy.
3. Całkowita maksymalna wartość Umowy wynosi maksymalnie ..... brutto (słownie złotych: .....) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą **załącznik** do Umowy.

4. Powyższa cena uwzględnia wszystkie zadania, czynności, jak również wszelkie świadczenia i koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu umowy.
5. Powyższa cena uwzględnia przeprowadzenie maksymalnej liczby szkoleń określonych w opisie przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy. W przypadku braku zrekrutowania części grup szkoleniowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całej wartości umowy w zakresie nie większym niż 50%, a Wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia.
6. Wraz z fakturami VAT, o których mowa w ust. 8, Wykonawca obowiązany jest doręczyć Zamawiającemu wyliczenia wykonanych na rzecz Zamawiającego godzin szkoleń, ze wskazaniem dat ich przeprowadzenia, w okresie od dnia rozpoczęcia zajęć do dnia wystawienia faktury oraz miesięczne listy obecności uczestników szkolenia na zajęciach.
7. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą za faktycznie przeprowadzone szkolenia.
8. Wynagrodzenie za należytą realizację przedmiotu umowy będzie wypłacane na podstawie faktur częściowych, wystawianych po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego zajęcia zrealizowane w danym miesiącu kalendarzowym.
9. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony protokołu odbioru usługi, sporządzonego w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego szkolenia zakończone w miesiącu, którego protokół dotyczy.
10. Faktura wystawiona przez Wykonawcę, musi wskazywać numer umowy, z której wynika płatność. Do faktury należy dołączyć kopię podpisanego przez obie strony protokołu odbioru przedmiotu umowy.
11. Nazewnictwo zastosowane w fakturze, musi być zgodne z nazewnictwem zastosowanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz protokołem odbioru.
12. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia poprawnie wystawionej faktury na adres Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ul. Prawocheńskiego 9, pok. 24, 10-719 Olsztyn, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru.
13. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze znajdujące się na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie.
14. Zamawiający jest uprawniony do odmowy zapłaty ceny w przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z ust. 10 oraz 11 niniejszego paragrafu.
15. Zamawiający umożliwia Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (...), przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania: <https://efaktura.gov.pl/>
16. Wykonawca oświadcza, że jest rzeczywistym właścicielem należności wynikającej z niniejszej umowy, w rozumieniu art. 4a pkt 29 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 z późn. zm.). W razie zmiany okoliczności, o której mowa powyżej, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie przedstawi dodatkowe informacje, dotyczące rezydencji rzeczywistego właściciela.

## **§5**

### **Przedstawiciele stron**

1. Osoby odpowiedzialne za czynności koordynacyjne i współpracę pomiędzy Stronami przy realizacji niniejszej umowy:
  - 1) przedstawiciel Zamawiającego: ..... e-mail: ..... nr telefonu: .....

2) przedstawiciel Wykonawcy: ..... e-mail: ..... nr telefonu: .....

## **§6**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego i opłaconego zamówienia;
  - 2) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu określonego §2 ust. 1 lub terminu określonego w harmonogramie zaakceptowanym przez Zamawiającego, w wysokości 0,4% wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu świadczenia;
  - 3) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu określonego §3 ust. 2 pkt. 2) w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w przekazaniu szczegółowego harmonogramu szkoleń,
  - 4) za naruszenie przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy w wysokości 50% wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2 za każde stwierdzone naruszenie
2. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w terminie określonym w niniejszej umowie, Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.
3. Kary umowne mogą zostać potrącone z kwoty określonej w §4 ust. 1.
4. Zapłata kar umownych nie stanowi przeszkody do dochodzenia odszkodowania za szkody przewyższające wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Łączna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy, wynosi 20% wartości umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy.

## **§7**

### **Warunki odstąpienia od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
  - 2) w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy, w szczególności w razie:
    - nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym w §2 ust. 1,
    - nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy w ostatecznym terminie wskazanym w harmonogramie zaakceptowanym przez Zamawiającego.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 pkt. 2) Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających wykonanie prawa odstąpienia, nie później niż do dnia 30.06.2023 r., poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## **§8**

### **Zmiany w umowie**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający przewiduje w ramach zawartej umowy zmiany dotyczące:
  - 1) zmiany terminu realizacji szkoleń w przypadku:
    - a) wystąpienia opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
    - b) braku zrekrutowania grupy szkoleniowej,
    - c) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowej, stanu epidemii, stanu epidemicznego, strajku, itp.) oraz działania innych zdarzeń, które nie mogły zostać przewidziane na etapie podpisania umowy mającej bezpośredni wpływ na terminowość realizowanych szkoleń.
  - 2) uzasadnionej zmiany osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia (wskazanych w wykazie osób). Zmiana którejkolwiek z tych osób musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zmiana taka możliwa jest tylko i wyłącznie na osoby spełniające wszystkie wymagania określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie gorsze od wymaganych przez Zamawiającego, czyli spełniające warunek udziału w postępowaniu oraz posiadające doświadczenie wykazane w kryterium oceny ofert nie gorsze niż wskazany pierwotnie w ofercie zmieniający trener, o ile takie wystąpiło..
4. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych ust. 2 pkt. 1) strony dokonują zmiany terminu realizacji szkoleń.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt. 2) strony dokonują zmiany osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia.
6. Wszelkie zmiany zapisów umowy winny być dokonywane w formie pisemnej (aneks do umowy).
7. Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o każdorazowej zmianie siedziby. Okoliczności te nie będą stanowiły przesłanki do zmiany umowy.

## **§9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załączniki:

1. SWZ wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy

*Sporządziła: Anna Opalach*