



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.

Zmodyfikowany Załącznik nr 8 do SIWZ
Nr postępowania: 170/2019/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:

Kanclerz – dr inż. Aleksander Socha

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 realizowanego na podstawie art. art. 138g ust. 1 pkt. 1) w zw. z art. 138n ust. 1) Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji zarządczych dla kadry kierowniczej i pracowników administracyjnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – moduł Zarządzanie projektami oraz z zakresu Rozwoju kompetencji dydaktycznych dla pracowników Wydziału Nauk Ekonomicznych, w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, nr POWR.03.05.00-00-Z310/17,
2. Przedmiot zamówienia obejmuje szkolenia w zakresie trzech części:
 - a) W zakresie części nr 1 przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie

szkoleń z zakresu zarządzania projektami według metodologii PRINCE2® wraz z certyfikowanymi egzaminami dla maksymalnie 50 pracowników kadry kierowniczej i pracowników administracyjnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17.

b) W zakresie części nr 2 przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **szkoleń z zakresu Design Thinking dla maksymalnie 72 pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17.

c) W zakresie części nr 3 przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **szkolenia „Techniki kreatywnego rozwiązywania problemów biznesowych” dla 15 nauczycieli akademickich Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17.

3. Integralną częścią umowy jest ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą oraz wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności.

§2

Termin i miejsce realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2020 r. Szczegółowy harmonogram pojedynczych szkoleń zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do umowy.
2. Miejsce realizacji szkoleń: siedziba Zamawiającego, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, dokładny adres przeprowadzenia zajęć w każdej grupie zostanie wskazany przez Zamawiającego w terminie nie później niż 5 dni przed planowanym terminem realizacji szkolenia.

§3

Cena i warunki płatności

1. Cena, na podstawie której Zamawiający dokonał wyboru oferty wynosi:
Część nr
..... w tym obowiązujący podatek VAT (słownie:

2. Powyższa cena uwzględnia wszystkie zadania, czynności, jak również wszelkie świadczenia i koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu umowy.
3. 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, a Wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą za faktycznie przeprowadzone szkolenia.
5. Wynagrodzenie za należytą realizację przedmiotu umowy będzie wypłacane na podstawie faktur częściowych, wystawianych pod koniec danego miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego zakończone szkolenia w tym miesiącu.
6. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony protokołu odbioru usługi, sporządzonego pod koniec miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego szkolenia zakończone w miesiącu, którego protokół dotyczy.
7. 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.
8. Nazewnictwo zastosowane w fakturze, musi być zgodne z nazewnictwem zastosowanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz protokołem odbioru.
9. 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.
10. Zamawiający zapłaci cenę wykonania usługi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Zamawiający jest uprawniony do odmowy zapłaty ceny w przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z ust. 7 oraz 8 niniejszego paragrafu.

§4

Obowiązki stron

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 oświadcza, że na każde żądanie Zamawiającego po podpisaniu umowy dostarczy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość informacji przedstawionych w ofercie.
3. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
W części nr 1
 - 3.1. zapewnienia podręcznika PRINCE2® w polskiej wersji językowej dla każdego uczestnika szkolenia PRINCE2® Foundation,

- 3.2. przeprowadzenia zajęć i egzaminów w uzgodnionych z Zamawiającym dniach i godzinach (dni pracujące). W przypadku nieodbycia się zajęć, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustali dodatkowe terminy przeprowadzenia zajęć,
- 3.3. prowadzenia dokumentacji szkolenia, w tym list obecności zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- 3.4. wydania uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopie ww. dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową,
- 3.5. przeprowadzenia egzaminów PRINCE2® Foundation dla wszystkich uczestników szkoleń PRINCE2® Foundation (minimum 40, maksymalnie 50 osób) i egzaminów PRINCE2® Practitioner dla wszystkich uczestników szkoleń PRINCE2® Practitioner (minimum 20, maksymalnie 25 osób) i przekazanie uczestnikom, którzy otrzymali pozytywną ocenę z egzaminu, oficjalnych certyfikatów PRINCE2® Foundation oraz PRINCE2® Practitioner wydanych przez podmiot uprawniony zgodnie z zasadami określonymi przez właściciela praw do metodyki PRINCE2®. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopie ww. dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia,
- 3.6. przeprowadzenia ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- 3.7. ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 ze zm.),
- 3.8. zapewnienia opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

W części nr 2 i nr 3

- 3.9. zapewnienia materiałów szkoleniowych opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów, dodatkowo Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,

- 3.10. przeprowadzenia zajęć w uzgodnionych z Zamawiającym dniach i godzinach (dni pracujące). W przypadku nieodbycia się zajęć, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustali dodatkowe terminy przeprowadzenia zajęć,
- 3.11. prowadzenia dokumentacji szkolenia (lista obecności, dziennik zajęć) zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- 3.12. przeprowadzenia na zakończenie każdego szkolenia testu lub innej formy zweryfikowania wiedzy,
- 3.13. wydania uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową,
- 3.14. przeprowadzenia ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- 3.15. ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 ze zm.),
- 3.16. zapewnienia opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń

4. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 4.1. Przekazania Wykonawcy imiennego wykazu osób, które będą uczestniczyć w danym szkoleniu w terminie nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.
- 4.2. Udostępnienia Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
- 4.3. Przekazania Wykonawcy drogą mailową wzorów dokumentacji szkoleń opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem zajęć.
- 4.4. Zapewnienia sali seminaryjnej do realizacji wszystkich zajęć na terenie własnej siedziby. Sala będzie wyposażona w komputer dla 1 prowadzącego oraz rzutnik multimedialny, flipchart i tablicę białą suchościerną. Jeżeli według Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędne jest dodatkowe wyposażenie, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do jego zapewnienia we własnym zakresie.

Uwaga: Zamawiający nie przewiduje organizacji przerw kawowych i cateringu dla uczestników szkolenia. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenia.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli szkolenia, w tym treści szkolenia przed jego rozpoczęciem i podczas jego trwania oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.

- 5.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, by podczas szkolenia byli obecni, przysłuchiwali się, kontrolowali treść szkolenia pracownicy Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w treści szkolenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy."

§5

Przedstawicielstwo stron

1. Osoby odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszej umowy i współpracę pomiędzy stronami:
 - a) po stronie Zamawiającego:, e-mail:, nr tel.
 - b) po stronie Wykonawcy:, e-mail:, nr tel.

§6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego zamówienia,
 - b) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu określonego §2 ust. 1 w wysokości 0,4% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia.
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 §3 ust. 1.
4. Zapłata kar umownych nie stanowi przeszkody do dochodzenia odszkodowania za szkody przewyższające wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§7

Warunki odstąpienia od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy, w szczególności w razie:
 - nieprzystąpienia przez Wykonawcę w ciągu 3 dni roboczych do realizacji danego szkolenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 pkt. b) Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 60 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających wykonanie prawa odstąpienia, nie później niż do dnia 30.06.2020r. 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:
 - a) 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 wymogi 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 zmieniany trener, o ile takie wystąpiło.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt. a). strony dokonują zmiany osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia.
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o każdorazowej zmianie siedziby. Okoliczności te nie będą stanowiły przesłanki do zmiany umowy.

§9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie postanowień niniejszej umowy.
2. W przypadku udostępniania danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć dane osobowe przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. SIWZ wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy.

Sporządziła: Barbara Drozd