

UMOWA nr BI-I.041.4.17.2017.KP/POPT

PROJEKT

w sprawie kompleksowa organizacja trzydniowych warsztatów szkoleniowych nt. "Startupy - instrumenty finansowe oraz pozadotacyjne środki dla przedsiębiorców ze środków unijnych oraz upraszczanie języka dokumentacji konkursowej Funduszy Europejskich.

zawarta w dniu.....2017 r. pomiędzy:

Województwem Podkarpackim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, reprezentowanym przez Lesława Majkuta – Sekretarza Województwa Podkarpackiego – Dyrektora Departamentu Organizacyjno Prawnego, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr OR-II.087.261.2016 z dnia 6 października 2016r.

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanych łącznie w dalszej części niniejszej umowy **Stronami**.

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej w dniach 14-16 grudnia 2017 r., obejmującej organizacji i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą: kompleksowa organizacja trzydniowych warsztatów szkoleniowych nt. "Startupy - instrumenty finansowe oraz pozadotacyjne środki dla przedsiębiorców ze środków unijnych oraz upraszczanie języka dokumentacji konkursowej Funduszy Europejskich. Szkolenie obejmuje maksymalnie 50 osób, w zakresie określonym w § 2 niniejszej umowy.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Miejsce warsztatów: obiekt zapewniający należyty standard obsługi, tj. obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych (w rozumieniu przepisów

rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) w pokojach jedno- oraz dwuosobowych. Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Obiekt musi zapewniać bezpłatny parking dla uczestniczek/uczestników warsztatów. Obiekt będzie się znajdował w Lutowiskach lub w promieniu do 20 km od m. Lutowiska (powiat bieszczadzki, woj. podkarpackie). Wykonawca zaproponuje zamawiającemu minimum 2 obiektów z wyżej wymienionego obszaru, z których Zamawiający wybierze jeden.

b) Zapewnienie odpowiedniego pomieszczenia (sali szkoleniowej), która powinna być wyposażona w stoły, krzesła, wyposażonego w klimatyzację (umożliwiającą regulację temperatury podczas użytkowania pomieszczenia), ekran (umożliwiający projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników) flipchart i przedłużacz o długości minimum 4 m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy) oraz z bezpłatnym dostępem do sieci Wi-Fi oraz ewentualnie system nagłośnienia w przypadku słabej akustyki sali. Sala musi być odrębnym pomieszczeniem, niezależnym od sali restauracyjnej i pokoi hotelowych. Sala warsztatowa we wszystkie dni szkolenia musi być oddalona od źródeł hałasu dochodzących z otoczenia, w tym od imprez odbywających się na zewnątrz obiektu, jak i w jego wnętrzu. Dostępność sali na szkolenie w godzinach: pierwszy dzień od 11:00 do 15:00 trzeciego dnia.

c) Hotel/ośrodek konferencyjno-szkoleniowy, w którym odbędzie się szkolenie musi być dostosowany do osób z niepełnosprawnościami oraz musi spełniać wymagania przepisów BHP.

d) Zapewnienie noclegu ze śniadaniem dla uczestników szkolenia w obiekcie/ hotelu zapewniający należyty standard obsługi tj. obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) zaakceptowanym przez Zamawiającego.

e) Zapewnienie uczestnikom szkolenia obiadu w I, II i III dniu szkoleniowym (zupa, drugie danie – mięso/ryba+ ziemniaki/frytki, bukiet surówek, deser, napoje). Dana potrawa nie może się powtórzyć. Wykonawca zaproponuje menu, które zaakceptowane zostanie 3 dni przed terminem realizacji usługi przez Zamawiającego.

f) Zapewnienie uczestnikom szkolenia kolacji w pierwszym i drugim dniu szkoleniowym; danie gorące – mięso/ryba + zimna płyta, napoje gorące, soki. Wykonawca zaproponuje menu, które zaakceptowane zostanie 3 dni przed terminem realizacji usługi przez Zamawiającego.

g) Zapewnienie uczestnikom szkolenia bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, paluszki, owoce). W trakcie każdego dnia szkoleniowego przerwy kawowe powinny odbywać się w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej.

2. Wymagania dotyczące czynności wykonywanych przez prelegenta/ów:

a. Wykonawca przedstawi prelegenta/tów, który poprowadzi szkolenie i zapewni, iż osoba/ły ta dysponuje niezbędną wiedzą i kwalifikacjami. Osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia jako prelegent powinna spełnić następujący warunek: przeprowadziła w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 10 szkoleń z upraszczania języka dokumentacji konkursowej Funduszy Europejskich dla grup min. 15-osobowych. Prelegent przeprowadzi warsztaty praktyczne

trwające min 14 godzin (godziny zegarowe) wraz z opracowaniem szczegółowego programu szkolenia obejmującego minimum następujące zagadnienie

UPRASZCZANIE JĘZYKA DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- I. Zagadnienia związane z właściwym użyciem słów.
- II. Zagadnienia związane z upraszczaniem wypowiedzi
- III. Zagadnienia związane z budową zdania
- IV. Zagadnienia związane z wyglądem dokumentów

Podany został ramowy zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawi autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do programu przedstawionego przez Wykonawcę.

b. Prelegent zobowiązany będzie do umożliwienia uczestnikom uzyskania odpowiedzi na pytania i wyjaśnienie wątpliwości pojawiających się w trakcie zajęć.

c. Przeprowadzenie wśród uczestników szkoleń ankiety dotyczącej efektywności szkolenia (formularze ankiet zostaną dostarczone przez Zamawiającego).

3. Wymagania dotyczące materiałów szkoleniowych i organizacji warsztatów

- a. Wykonawca zapewni uczestnikom warsztatów materiały szkoleniowe, w wersji papierowej i elektronicznej zapisanej na pendrive. Przygotowane materiały szkoleniowe w formie skryptu opatrzone znakami graficznymi tj.: logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.
- b. Wykonawca zapewni obsługę szkolenia przez cały okres trwania sesji szkoleniowej poprzez osobę, która będzie odpowiedzialna za wydanie materiałów szkoleniowych, informację i podejmowanie innych działań w zakresie niezbędnym do poprawnego przebiegu szkolenia.
- c. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego odnośnie prelegentów do dnia 7.12.2017 r.
- d. Wykonawca przedstawi do akceptacji treść materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję na adres p.rak@podkarpackie.pl do dnia 11.12.2017 r.
- e. Wykonawca zapewni certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu.
- f. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia notatników i długopisów.
- g. Wykonawca pokryje koszty noclegu i wyżywienia dla prelegentów.

4. Zapewnienie transportu spełniającego następujące warunki:

- a) Autokar z minimum 50 miejscami siedzącymi wraz z ubezpieczeniem NW dla uczestników wyjazdu do jednego z dwóch miejsc szkolenia zaproponowanych przez Wykonawcę a następnie wybranego przez Zamawiającego.
- b) Zakres usługi:
- transport uczestników szkolenia max. 50 osób oraz materiałów informacyjnych w dniach 14 - 16 grudnia 2017 roku
 - transport na trasie w dniu 14.12.2017 r. Rzeszów – miejsce szkolenia, w dniu 16.12.2017 r. miejsce szkolenia – Rzeszów.
 - zapewnienie ubezpieczenia NW 50 uczestników.
- c) transport powinien odbywać się środkiem transportu z ogrzewaniem, posiadającym co najmniej 50 miejscami siedzącymi dla pasażerów, który spełnia wszystkie wymagania techniczne związane z dopuszczeniem do ruchu drogowego, posiada ważne dokumenty ubezpieczeń transportowych, jest czysty i nie starszy niż 6 lat,
- d) Wykonawca, bądź podmiot świadczący usługę transportu na rzecz Wykonawcy, musi posiadać licencję w zakresie wykonywania krajowego transportu drogowego osób,
- e) kierowca/y pojazdu, o którym mowa w lit a) musi posiadać minimum 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług przewozów drogowych pasażerskich oraz komplet ważnych dokumentów uprawniających do wykonywania takich przewozów do okazania w dniu podpisania umowy,
- f) Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia pojazdu zastępczego - maksymalnie w czasie 1 godziny od momentu wystąpienia awarii. W razie przekroczenia czasu 1 godziny Zamawiający ma prawo wynająć innego przewoźnika, a kosztami obciążyć Wykonawcę.
- g) Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego rozeznania trasy i dostarczenia uczestników spotkania pod wskazane przez Zamawiającego adresy zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego harmonogramem. Wykonawca zobowiązuje się do podstawiania we wskazanym miejscu środka transportu minimum 15 minut przed planowanymi odjazdami.
- h) Opłaty drogowe, postojowe kierowcy pokrywa Wykonawca.

§ 3 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia rekrutacji uczestników i przekazanie ostatecznej ich liczby do dnia 12.12.2017 r. do godziny 12.00
- 2) dostarczenia Wykonawcy logotypów w formie elektronicznej
- 3) dostarczenia Wykonawcy w formie elektronicznej formularzy ankiet
- 4) Zamawiający zapewni prelegenta, który przeprowadzi w drugą połowę drugiego dnia i w trzeciej, drugą część szkolenia nt. "Startupy - instrumenty finansowe oraz pozadotacyjne środki dla przedsiębiorców ze środków unijnych.

§ 4 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie usługi określonej w §1 i §2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł PLN brutto (słownie: złotych), w tym obowiązująca stawka podatku VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego. W imieniu Zamawiającego odbioru przedmiotu zamówienia dokona Koordynator Biura Informacji o Funduszach Europejskich lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku odmowy podpisania protokołu odbioru przedstawiciel Zamawiającego oświadczy na piśmie o tej przyczynie.

a) dane do faktury:

Nabywca: Województwo Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014

Odbiorca: Urząd Marszałkowski
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

4. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Wykonawcy należą się odsetki ustawowe. Odsetki za opóźnienie niezawinione nie należą się.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków *Funduszu Spójności* w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 – Projekt: „Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich”. Numer umowy DIP/DBG-II/POPT/53/14 z dnia 11.04.2014 r.

§ 5 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania umowy, nienależytego wykonania umowy lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 umowy.
2. Karę o której mowa w ust.1 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

§ 6 Osoby uprawnione do kontaktu

1. Po stronie Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji postanowień umowy są działający każdy z osobna:
 - a) Katarzyna Piekarcz tel. 17 773 60 19 e-miał k.piekarcz@podkarpackie.pl
 - b) Paweł Rak tel. 17 747 64 85, e-mail p.rak@podkarpackie.pl

2. Po stronie Wykonawcy osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji postanowień umowy jest Tel. E-mail.....
3. Zmiana osób, o których mowa wyżej, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Strony umowy zobowiązują się do wykonywania postanowień niniejszej umowy należycie, a ewentualne drobne spory załatwiać polubownie.
3. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą posilkować się postanowieniami oferty Wykonawcy. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszystkie zawiadomienia, wezwania, oświadczenia woli i wiedzy oraz inna korespondencja, będą dokonywane w formie pisemnej oraz będą traktowane jako prawidłowo dostarczone w przypadku doręczenia osobistego lub wysłania listem poleconym albo kurierem na adres Stron wskazany w komparycji umowy.
5. Korespondencja przekazana lub doręczona osobiście będzie uważana za przekazaną lub doręczoną w dniu doręczenia. Korespondencja wysłana listem poleconym lub kurierem będzie uznana za przekazaną lub doręczoną w trzecim dniu roboczym po dniu nadania, chyba że zostanie wykazane, że została otrzymana później, w którym to przypadku będzie uważana za przekazaną lub doręczoną w chwili jej otrzymania.
6. Wszelkie wyniki z niniejszej umowy spory rozstrzygane będą przed sądem powszechnym miejscowo dla Zamawiającego.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
8. Umowa została sporządzona i podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca