WZÓR

UMOWA NR RI.042.92.4.2019.M/2

zawarta w dniu ..... r. w Krośnie pomiędzy:

Gminą Miasto Krosno, adres dla doręczeń: ul. Lwowska 28 a, 38-400 Krosno, zwaną dalej w treści umowy **„Zamawiającym"**, którą reprezentuje:
Zastępca Prezydenta Miasta Krosna - Bronisław Baran,
a
....., zwanym dalej w treści umowy **„Wykonawcą"**.

Po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargowym, z zachowaniem zasady konkurencyjności na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r., została zawarta umowa następującej treści:

§ 1
Przedmiot zamówienia

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji kompleksowej usługi szkoleniowej obejmującej organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 264 uczestników projektu grantowego pn. „Rozwój kompetencji cyfrowych w Mieście Krośnie" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych" zgodnie z Zapytaniem Ofertowym nr RI.042.92.4.2019.M/2

§ 2
Termin wykonania przedmiotu umowy

1. Ustala się następujące terminy realizacji:
   1) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 niniejszej umowy w terminie od dnia podpisania Umowy przez obie strony do dnia 13.03.2020 r.
   2) Okres dostarczenia Zamawiającemu kompletu dokumentów dotyczących przeprowadzonego szkolenia, tj. dzienniki zajęć, listy obecności uczestników, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu oraz certyfikatów, dokumentacji zdjęciowej, kopii certyfikatów wynosi 7 dni licząc od dnia zakończenia każdego szkolenia.

§ 3
Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

1) udostępnienia Wykonawcy 25 komputerów przenośnych (laptopów) dla uczestników szkoleń, zakupionych w ramach projektu wraz z niezbędnym oprogramowaniem,
2) dostarczenia Wykonawcy wzorów dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,
3) zapewnienia Wykonawcy dostępu do sal dydaktycznych na terenie miasta Krosna, z dostępem do Internetu,
4) przeprowadzenia akcji informacyjno-promocyjnej skierowanej do mieszkańców, zachęcającej do udziału w szkoleniach z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji (strona internetowa, media społecznościowe, newsletter, gazeta lokalna, plakaty, itp.),
5) współpracy z Wykonawcą na każdym etapie wykonania zadania będącego przedmiotem niniejszej Umowy.

§ 4
Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
   1) Realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym nr RI.042.92.4.2019.M./2
   2) Przeprowadzenia szkoleń zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 4.1-4.8 zapytania ofertowego nr RI.042.92.4.2019.M/2, przez instruktorów wskazanych do realizacji umowy. W wyjątkowych przypadkach (zdarzenia losowe, nie wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że Wykonawca zapewni zastępstwo przez osobę, która uczestniczyła w szkoleniu dla instruktorów, o którym mowa w pkt. 4.8 w/w Zapytania oraz posiadającą nie mniejsze doświadczenie niż osoba zastępowana. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
   3) Współpracy z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie zadań wynikających z niniejszej umowy w celu jej prawidłowego wykonania.
   4) Przygotowania harmonogramu szkoleń i uzgodnienia go z Zamawiającym.
   5) Ścisłego przestrzegania harmonogramu szkoleń, godzin zajęć i czasu przerw.
   6) W przypadku niemożności przeprowadzenia szkolenia w ustalonym terminie, powiadomienia o tym Zamawiającego oraz uczestników, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć.
   7) Zapewnienia materiałów szkoleniowych. Każdy uczestnik otrzyma teczkę, notes, długopis oraz materiały szkoleniowe (opracowane przez Operatora dla danego modułu tematycznego) niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.
   8) Zapewnienia cateringu dla uczestników w każdym dniu szkolenia składającego się z:
      a) serwisu kawowego na każdej przerwie obejmującego co najmniej gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę lub mleko, wodę mineralną, ciastka i owoce;
      b) serwisu lunchowego obejmującego co najmniej kanapki, napoje zimne i gorące.

9) Wydania uczestnikom szkoleń dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (certyfikaty/zaświadczenia).
10) Przeprowadzenia wśród uczestników wstępnego testu kompetencji oraz ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia – dostępnych on-line pod adresem: https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/popc-kompetencje-cyfrowe.
11) Dokumentowania przeprowadzonych szkoleń w formie dzienników zajęć, list obecności uczestników, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu oraz certyfikatów, dokumentacji zdjęciowej, kopii certyfikatów.
12) Zapoznania się i realizowania zamówienia zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
13) Przygotowania sprzętu komputerowego dla uczestników do zajęć (udostępnionego przez Zamawiającego) oraz zabezpieczenie go po zakończeniu szkolenia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
14) Niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu, w formie telefonicznej lub za pomocą poczty elektronicznej, informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.
15) Informowania na bieżąco Zamawiającego o postępie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
16) Poinformowania uczestników, iż szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz do umieszczania na wszystkich materiałach i dokumentach dotyczących szkoleń stosownych logotypów i informacji o współfinansowaniu.
17) Oznaczenia sali szkoleniowej stosownym plakatem projektu – dostarczonym przez Zamawiającego.
18) Przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, zgodnie z dokumentem Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
19) Zawarcia z Zamawiającym umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.

2. Wykonawca, wyraża zgodę, aby wszelkie opracowane przez niego materiały (o ile powstaną) zostały opublikowane przez Zamawiającego, np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
3. Wykonawca do ww. materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. Wszystkie opracowane w ramach realizacji zamówienia materiały oraz dokumenty muszą zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską – co najmniej zestaw logotypów właściwy dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie

informacji i promocji" wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl

5. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

§ 5
Odbiór, akceptacja przedmiotu umowy

1. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę jest podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru szkolenia przez Zamawiającego.
2. Odbiór szkolenia obejmuje przeprowadzenie szkolenia oraz dostarczenie do Zamawiającego wszystkich niezbędnych materiałów dokumentujących szkolenie opisanych w § 4 ust. 1 pkt 11.
3. Procedura odbioru powinna zakończyć się w terminie do 2 dni roboczych od daty przekazania przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
4. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności zostaną ujawnione takie wady, które uniemożliwiają wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, aż do czasu usunięcia tych wad. W tym celu Zamawiający zobowiązuje się w terminie do 2 dni roboczych od daty przekazania przedmiotu umowy zgłosić ewentualne uwagi i podać termin ich uwzględnienia. Po usunięciu wad Wykonawca przekazuje ponownie przedmiot umowy Zamawiającemu, a Zamawiający przystępuje do odbioru.
5. W przypadku, gdy nie zostaną zgłoszone reklamacje w terminie określonym powyżej, przedmiot umowy uważa się za odebrany bez wad.
6. W przypadku, gdy przedłożony ponownie przez Wykonawcę przedmiot umowy pomimo zgłoszenia uwag zawiera nadal istotne wady, Zamawiający ma prawo odmówić odbioru przedmiotu umowy i odstąpić od umowy w terminie 14 dni od daty ponownego przedłożenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
7. Jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, ale nie uniemożliwiają wykorzystania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy w odpowiednim stosunku i odebrać przedmiot umowy.
8. Jeżeli wady nie nadają się do usunięcia i uniemożliwiają wykorzystanie przedmiotu umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. Odstąpienie od umowy, w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od dnia przekazania przedmiotu umowy.
9. Przez wady rozumie się m. in. niekompletność, oczywiste błędy w tekście oraz niezgodność dostarczonego przedmiotu umowy z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.

§ 6
Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę brutto w wysokości ..... zł, słownie: ..... złotych/ za każdego uczestnika szkolenia. Zamawiający przewiduje przeszkolenie maksymalnie 264 osób, zatem maksymalna kwota brutto za wykonanie całości usługi wynosi ..... zł, słownie .....złotych. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo, po

przeprowadzeniu szkolenia i dostarczeniu Zamawiającemu dokumentacji z przeprowadzonego szkolenia, na podstawie faktury.

2. Podstawę wystawienia faktury stanowić będą protokoły odbioru poszczególnego szkolenia.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszelkie koszty wymagane dla kompleksowej realizacji przedmiotu umowy oraz z tytułu przeniesienia prawa własności egzemplarzy przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie będzie wypłacone na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług, a jego pełna nazwa dla celów identyfikacji podatkowej brzmi:
   Gmina Miasto Krosno, 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a, NIP: 684-00-13-798.
6. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług NIP: .....
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

§ 7
Odstąpienie od umowy

1. Niezależnie od przypadków odstąpienia wynikających z obowiązujących przepisów, Zamawiającemu przysługuje umowne prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku gdy:
   1) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z zakresem, wymogami wynikającymi z umowy lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania wynikające z umowy. Odstąpienie od umowy w tych przypadkach może nastąpić w terminie 30 dni od dnia udokumentowanego stwierdzenia nieprawidłowego wykonywania umowy.
   2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia wystąpienia takich okoliczności.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8
Kary umowne

1. Strony postanawiają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
   1) opóźnienia w przekazaniu dokumentacji szkoleń w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każde szkolenie, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia następnego po dniu wynikającym z § 2 ust. 1 pkt 2,
   2) opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie trwania rękojmi za wady w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każde szkolenie, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,

3) odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 za wykonanie całości usługi.

2. Strony postanawiają, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 za wykonanie całości usługi.
3. W przypadku, gdy zastrzeżone kary umowne nie pokryją faktycznie poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.
4. Kara umowna płatna będzie na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez stronę uprawnioną do jej naliczenia, w terminie wskazanym w nocie, nie krótszym niż 7 dni od jej doręczenia.

§ 9
Komunikacja Stron

1. Zamawiający upoważnia Panią Agnieszkę Rajchel, e-mail: rajchel.agnieszka@um.krosno.pl do dokonywania czynności faktycznych związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym do dokonania odbioru, akceptowania przedmiotu umowy.
2. Przedstawicielem Wykonawcy będzie ....., e-mail: .....
3. Strony ustalają sposób kontaktu formalnego drogą pocztową na adresy podane we wstępie umowy oraz sposób kontaktu bieżącego w ramach koordynacji procesu realizacji umowy drogą e-mailową na adresy podane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, jakie strony chciałyby wprowadzić do ustaleń wynikających z przedmiotowej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i zgody obu stron.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle wykonania umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności z niniejszej umowy względem Zamawiającego.
5. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Integralną część umowy stanowią załączniki:

- Załącznik nr 1 Zapytanie ofertowe z dnia 10.10.2019 r.
- Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy z dnia .....
- Załącznik nr 3 wzór protokołu odbioru.

SPRAWDZONO pod względem formalno-prawnym