

UMOWA nr BI-I.041.1.12.2017/POPT

**W sprawie kompleksowej organizacji dwudniowych warsztatów szkoleniowych nt „Zamówień Publicznych w projektach Unijnych - po nowelizacji.”
Termin 7-8 grudnia 2017 r., dla maksymalnie 12 konsultantów.**

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 2016 r.

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 2017 r. poz. 1579 z późn. zm), na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

§ 1 Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest zakup usługi szkoleniowej w terminie 7-8 grudnia 2017 r., obejmującej organizację i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą: „Kompleksowa organizacja dwudniowych warsztatów szkoleniowych nt. „Zamówień Publicznych w projektach Unijnych - po nowelizacji.” Szkolenie obejmuje maksymalnie 12 osób, w zakresie określonym w § 2 niniejszej umowy.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Zapewnienia miejsca 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) (Dz.U.2006.22.169 z późn. zm.) 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 Przemyślu lub w promieniu do 40 km od m. Przemyśla (woj. podkarpackie) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wykonawca proponuje Zamawiającemu minimum 4 obiekty z wyżej wymienionego obszaru, z których Zamawiający wybierze jeden.
- b) Zapewnienia odpowiedniego pomieszczenia 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. 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.
- c) Zapewnienia noclegu ze śniadaniem dla uczestników szkolenia w hotelu trzygwiazdkowym (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) (Dz.U.2006.22.169 z późn. zm.) zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- d) Zapewnienia uczestnikom szkolenia obiadu w I i II dniu szkoleniowym (zupa, drugie danie – mięso/ryba+ ziemniaki/frytki, bukiet surówek, deser, napoje). Dana potrawa nie może się powtórzyć.
- e) Zapewnienia uczestnikom szkolenia kolacji w pierwszym dniu szkoleniowym; danie gorące – mięso/ryba + zimna płyta, napoje gorące, soki.
- f) Zapewnienia uczestnikom szkolenia bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, paluszki, owoce).

2. Wymagania dotyczące czynności wykonywanych przez prelegenta/ów:

- a) Wykonawca przedstawi prelegenta/tów, który poprowadzi szkolenie i zapewni, iż osoba/y ta dysponuje niezbędną wiedzą i kwalifikacjami. Osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia jako prelegent powinna spełnić następujący warunek: przeprowadziła w okresie 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert co najmniej 15 szkoleń z zakresu prawa zamówień publicznych w projektach unijnych. Prelegent przeprowadzi warsztaty praktyczne trwające min 14 godzin (godziny zegarowe) wraz z opracowaniem szczegółowego programu szkoleń obejmującego minimum następujące zagadnienia:

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Omówienie nowych pojęć wprowadzonych do przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych po nowelizacji. Nowe znaczenie dotychczasowych pojęć i definicji zapisanych w art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - definicja cykl życia produktu
 - definicja dostawy
 - definicja dynamicznego systemu zakupów
 - definicja najkorzystniejszej oferty
 - definicja Biuletynu Zamówień
 - definicja etykiety
 - definicja katalogu elektronicznego
 - definicja platformy e-zamówienia
 - definicja profilu nabywcy
2. Nowy wymiar zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Likwidacja zasady pisemności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
4. Nowe zasady komunikacji pomiędzy zamawiającymi a wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Nowe zasady publikacji ogłoszeń o zamówieniu oraz nowe terminy w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Warunki udziału w postępowaniu:
 - nowe regulacje i przesłanki w zakresie zasad wykluczania wykonawców z postępowania
 - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – nowe zasady oraz regulacje składania dokumentów przez wykonawców oraz ich oceny przez instytucje zamawiające.
 - Korzystanie przez wykonawców z zasobów innych podmiotów
7. Nowe regulacje w zakresie zasad opracowywania opisu przedmiotu zamówienia
8. SIWZ oraz ogłoszenie o zamówieniu po nowelizacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
9. Tryby udzielania zamówień publicznych po nowelizacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
Nowy tryb: partnerstwo innowacyjne
10. Kryteria oceny ofert w nowym stanie prawnym
11. Badanie i ocena ofert w nowym stanie prawnym
 - procedura uzupełniania dokumentów przez wykonawców
 - procedura składania wyjaśnień przez wykonawców
 - rażąco niska cena
15. Rozstrzygnięcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w nowym stanie prawnym:
 - nowe przesłanki odrzucenia oferty
 - wykluczenie wykonawcy z postępowania
16. Umowy o zamówienie publiczne w nowym stanie prawnym:
 - dopuszczalnego zakres zmian – nowe regulacje
 - unieważnianie umów – nowe regulacje

17. Środki ochrony prawnej po nowelizacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych

- **rozszerzony zakres czynności na które wykonawcy przysługuje odwołanie, w procedurach krajowych**
- **nowe terminy na wnoszenie środków ochrony prawnej**
- **nowe regulacje dotyczące okoliczności w których zamawiający uwzględnia zarzut**

Powyższy ramowy zakres programowy wskazuje 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 nośniku 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.

4. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego odnośnie prelegentów do dnia 01.12.2017 r.

5. Wykonawca przedstawi do akceptacji treść materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję na adres p.rak@podkarpackie.pl lub anna.stec@podkarpackie.pl do dnia 01.12.2017 r.

6. Wykonawca zapewni certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu.

7. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia notatniki i długopisy.

8. Wykonawca pokryje koszty noclegu i wyżywienia dla prelegentów.

§ 3 Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia rekrutacji uczestników i przekazania ostatecznej ich liczby do dnia 04.12.2017 r. do godziny 12.00 .
- 2) dostarczenia Wykonawcy logotypów w formie elektronicznej.
- 3) dostarczenia Wykonawcy w formie elektronicznej formularzy ankiet.

§ 4 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie usługi określonej w §1 i §2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł PLN brutto (słownie:), 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. W przypadku odmowy podpisania protokołu odbioru przedstawiciel Zamawiającego oświadczy na piśmie o tej przyczynie.
4. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wystawionej fakturze

a) dane do faktury

Nabywca: Województwo Podkarpackie

**al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014**

Odbiorca: Urząd Marszałkowski

**Województwa Podkarpackiego
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów**

5. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Wykonawcy należą się odsetki ustawowe. Odsetki za opóźnienie niezawinione nie należą się.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wartości umowy w przypadku gdy liczba uczestników będzie wynosić mniej niż 12 osób. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy będzie proporcjonalnie pomniejszone o niewykorzystaną liczbę noclegów i wyżywienia uczestników. Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
8. 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) Anna Stec tel. 798 771 220 e-mail; anna.stec@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 jestTel.
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.

Załączniki:

- 1.

Zamawiający

Wykonawca