

Umowa Nr/Gd/2016

zawarta w dniu 2016 r. w Gdańsku, pomiędzy:

Urzędem Statystycznym w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku 80-434, przy ul. Danusi 4, posiadającym NIP: 584-101-06-95 oraz Regon: 000331576,

reprezentowanym przez:

- Jerzego Auksztola - Dyrektora Urzędu,
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
(nazwa, adres oraz nr KRS Wykonawcy lub nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej)
posiadającą (-cym) NIPRegon
reprezentowaną (-nym) przez:

-

-

zwaną (-ego) dalej **Wykonawcą**,

zwanymi łącznie w treści umowy **Stronami**,

w wyniku dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.*) w oparciu o art. 4 pkt 8 przywołanej ustawy.

§1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przygotowanie i przeprowadzenie łącznie 6 jednodniowych szkoleń z zakresu warsztatów z obsługi trudnego klienta (2 tematy) dla łącznie 90 pracowników Urzędu Statystycznego w Gdańsku, na warunkach określonych w niniejszej Umowie i zgodnie z programem szkoleń zawartym w Załączniku nr 1.
2. Organizacja szkoleń:
 - 1) Podział pracowników na grupy szkoleniowe w ramach poszczególnych tematów, liczebność grup szkoleniowych, liczbę edycji i czas trwania każdej edycji szkolenia określa tabela:

Temat szkolenia	Liczba edycji	Czas trwania każdej edycji szkolenia		Liczba uczestników w jednej edycji szkolenia	Liczba uczestników łącznie
		Liczba dni	Liczba godzin lekcyjnych		
Warsztaty z obsługi trudnego klienta dla ankieterów stałych oraz innych pracowników realizujących badania ankietowe w terenie	4	1	8	15	60
Warsztaty z obsługi trudnego klienta dla pracowników call center realizujących badania ankietowe metodą wywiadu telefonicznego	2	1	8	15	30

- 2) Szkolenia będą odbywały się zgodnie z dokumentacją szkoleniową, dostarczoną przez Wykonawcę. W zakres dokumentacji wchodzi:
 - a. program szkoleń (załącznik nr 1 do umowy);
 - b. harmonogramy poszczególnych edycji szkolenia zawierające: terminy zajęć sesji szkoleniowych, nazwiska trenerów, podział na godziny, zakres tematyczny zajęć uwzględniający przerwy;
 - c. materiały szkoleniowe - w wersji elektronicznej (przekazane na adres poczty elektronicznej osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem pierwszej edycji szkolenia).
- 3) W zakres materiałów szkoleniowych będą wchodziły:
 - a. materiały z zakresu tematyki szkolenia, przygotowane przez prowadzących;
 - b. prezentacje używane w trakcie szkoleń przez trenerów;
- 4) Materiały szkoleniowe podlegają ocenie Zamawiającego w zakresie ich zgodności z programem szkolenia:
 - a. Zamawiający zaakceptuje przesłane materiały szkoleniowe lub zgłosi do nich uwagi, w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich przekazania przez Wykonawcę.
 - b. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego materiały szkoleniowe po korekcie celem ostatecznej akceptacji.
 - c. Ostateczna akceptacja przygotowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego drogą pisemną, faksem lub drogą elektroniczną.
 - d. Wykonawca nie może nanosić żadnych korekt w materiałach szkoleniowych bez pisemnej zgody Zamawiającego.
- 5) Godzina lekcyjna trwania szkolenia równa jest 45 minutom zegarowym;
- 6) Każda edycja szkolenia odbędzie się w dniach roboczych urzędu, tj. od poniedziałku do piątku. W danym dniu może odbyć się tylko jedna edycja szkolenia;
- 7) Szkolenie rozpocznie się o godz. 9.30. a zakończy się o godz. 16.00, tj. będzie trwać 8 godzin lekcyjnych (w tym: 2 przerwy po 15 minut każda);
- 8) Ewentualne koszty dojazdu trenerów na szkolenie oraz koszty noclegów dla trenerów pokrywa Wykonawca;
- 9) Zamawiający zapewni salę szkoleniową;
- 10) Wszystkie edycje szkoleń będą przeprowadzone w formie warsztatów z elementami wykładu;
- 11) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a. materiały szkoleniowe;
 - b. przerwy, obejmujące w każdej edycji szkoleń dwie przerwy, każda trwająca po 15 minut
- 12) Wykonawca prześle wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe na każde szkolenie, po jednym egzemplarzu w wersji papierowej w dniu szkolenia
- 13) Wykonawca po zakończeniu każdej edycji szkolenia wyda każdemu uczestnikowi imienne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, które będzie zawierało następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, tytuł szkolenia, datę przeprowadzenia szkolenia, pieczęć Wykonawcy, identyfikowalny podpis trenera prowadzącego szkolenie.

§2.

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia podpisania ostatniego Protokołu ze szkolenia, o którym mowa w §3.
2. Szkolenia odbędą się w następujących terminach:
 - a. Temat I: Edycja 1.:; Edycja 2.:;
Edycja 3.:; Edycja 4.:
 - b. Temat II: Edycja 1.:; Edycja 2.:;
zgodnie z treścią formularza ofertowego Wykonawcy, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
3. Za zgodą Stron terminy szkolenia mogą ulec zmianie.
4. W przypadku, gdyby szkolenie (pojedyncza edycja szkolenia) nie zostało wykonane w uzgodnionym terminie z winy Wykonawcy, zobowiązuje się on do zorganizowania szkolenia na takich samych warunkach w innym ustalonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego terminie.
5. Szkolenie będą wykonywały osoby wymienione w załączniku nr 4, zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy.
6. W przypadku braku możliwości prowadzenia szkolenia przez osoby wymienione w załączniku z jakiegokolwiek przyczyny, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo. Wykonawca zagwarantuje, że osoba zastępująca posiada kwalifikacje nie niższe niż wymienione w załączniku nr 4 do umowy, przez złożenie stosownego oświadczenia zawierającego informację o kwalifikacjach posiadanych przez osobę zastępującą.

§3.

Po wykonaniu wszystkich edycji szkolenia z danego tematu sporządza się Protokół ze szkolenia, zawierający informację o zgodności szkolenia z umową i programem zawartym w załączniku nr 1. Wzory protokołów stanowią załączniki nr 5A i 5B do Umowy.

§4.

1. W imieniu Zamawiającego sprawy związane z realizacją niniejszej Umowy prowadzić będzie, tel., e-mail:
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w zakresie niniejszej Umowy ze strony Wykonawcy jest:, tel., e-mail:

§5.

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie, w wysokości:
 - **Kwota netto:** złotych groszy,
(słownie:)
 - **Podatek VAT:** złotych groszy,
(słownie:)
 - **Kwota brutto:** złotych groszy,
(słownie:)zgodnie z formularzem ofertowym i formularzem cenowym, przedstawionymi przez Wykonawcę i stanowiącymi, odpowiednio, załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do umowy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty własne Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia.
3. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu umowy w zakresie każdego tematu szkolenia będzie właściwy Protokół wykonania szkoleń,

o którym mowa w §3 i który stanowić będzie podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT .

4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień wystawienia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

§6.

1. W przypadku niewykonania szkolenia bądź jego części na warunkach określonych w Umowie z winy Wykonawcy oraz nie uzgodnienia przez Strony innego terminu szkolenia Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości wartości niewykonanego zakresu przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zapłaci kary umowne w wysokości 10 % wartości całego przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie odpowiada.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej karę umowną.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
5. W związku z uzgodnieniami zawartymi w ust. 4 Wykonawca oświadcza , że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, z kwoty określonej w § 5 ust. 1, kary umownej naliczonej na podstawie postanowień niniejszego paragrafu.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie umowy z powodu siły wyższej.

§7.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przeprowadzenie szkolenia zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i doświadczeniem w przedmiocie szkolenia.
2. Wykonawca gwarantuje wysoki poziom merytoryczny zajęć.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i danych związanych z niniejszą Umową, a także informacji o Zamawiających uzyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że są to informacje i dane publiczne.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że nie udostępni żadnych informacji i danych osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem §7 pkt. 3.
5. Postanowienia w zakresie zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy wiążą Strony przez okres 2 lat od daty otrzymania informacji.

§ 8.

Przekazane materiały szkoleniowe pozostają własnością Wykonawcy, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 Nr 24, poz. 83, z późn. zm.)

§ 9.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano

wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 10

1. Wszelkie spory mogące wynikać pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową, które nie będą mogły być załatwione polubownie w drodze bezpośredniego porozumienia, podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, dotyczące przedmiotu umowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy, będące jej integralną częścią:

- Załącznik nr 1 – Program szkoleń;
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 3 – Formularz cenowy;
- Załącznik nr 4 – Wykaz osób, które będą wykonywały zamówienie;
- Załączniki nr 5A i 5B – Wzory protokołów wykonania szkoleń (dla każdego tematu).

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA