

Umowa Nr RR-III.433.1.25.2019

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim, NIP: 813-33-15-014, z siedzibą w Rzeszowie przy Al. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest szkolenie obejmujące przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznego kursu nauki języka angielskiego dla pracowników Departamentu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (dalej jako „Kurs języka angielskiego” lub „Przedmiot Umowy”).
2. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące Przedmiotu Umowy zawiera Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, (dalej jako "SOPZ") stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy oraz oferta Wykonawcy z dnia 2019 r. (dalej jako "Oferta"), której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Realizacja Umowy

1. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy przekaże Wykonawcy listę osób zgłoszonych do udziału w kursie języka angielskiego (z uwzględnieniem: imienia i nazwiska, adresu e-mail).
2. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy – zaproponuje harmonogram kursu (z uwzględnieniem dni, godzin odbywania zajęć, lektora prowadzącego). Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do harmonogramu kursu języka angielskiego biorąc pod uwagę dostępność sal dydaktycznych oraz preferencje czasowe uczestników. Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej wersji propozycji Zamawiającemu.
3. Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia zajęć ustali i przekaże Zamawiającemu szczegółowy program kursu języka angielskiego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do programu, biorąc pod uwagę zakładany cel i oczekiwane rezultaty kursu. Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionej wersji propozycji Zamawiającemu.

4. Wykonawca w ramach zajęć zapewni uczestnikom materiały dydaktyczne, które będą odpowiadać swoim standardem powszechnie uznawanym normom jakościowym przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju dzieł. Wykonawca zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne, będą różnorodne oraz będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauki języków obcych.
5. Wykonawca w terminie ustalonym z Zamawiającym prześle Zamawiającemu propozycje:
 - a) wzoru ankiety dotyczącej badania poziomu satysfakcji z realizacji kursu i raportu ze stanu realizacji celu przeprowadzonego kursu języka angielskiego;
 - b) wzoru list obecności uczestników kursu języka angielskiego oraz miesięcznego raportu dotyczącego obecności uczestników kursu;
 - c) wzoru zaświadczenia o uczestniczeniu w kursie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) wykreślania zgłoszonych wcześniej uczestników kursu języka angielskiego w okresie realizacji Umowy i/lub,
 - b) wskazywania nowych uczestników kursu języka angielskiego w okresie realizacji Umowy.

§ 3

Sprawozdawczość

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) monitorowania i ewaluacji realizacji kursu języka angielskiego;
 - b) przekazywania Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca: wszystkich list obecności uczestników kursu (w formie zeskanowanej) oraz liczby zrealizowanych godzin;
 - c) przeprowadzania po zrealizowaniu połowy godzin dydaktycznych badania efektywności kursu za pomocą ankiet badających poziom satysfakcji z realizacji kursu i sporządzenia na podstawie wypełnionych ankiet raportu ewaluacyjnego podsumowującego postawione cele, ocenę rezultatów, wykaz stosowanych narzędzi oraz metod pracy oraz określenie dalszych obszarów do rozwoju. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do treści ankiet i raportu, a Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia w miarę możliwości uwag Zamawiającego;
 - d) przeprowadzania po zrealizowaniu całego wymiaru godzin dydaktycznych testów sprawdzających poziom znajomości języka angielskiego, określających postępy uczestników, w tym opanowanie wszystkich sprawności językowych (słuchanie, mówienie z elementami fonetyki, czytanie, pisanie) oraz przedstawienie raportu z wynikami testów;
 - e) przeprowadzania po zrealizowaniu całego wymiaru godzin dydaktycznych badania efektywności kursu za pomocą ankiet badających poziom satysfakcji z realizacji kursu i sporządzenia na podstawie wypełnionych ankiet raportu ewaluacyjnego podsumowującego postawione cele, ocenę rezultatów, wykaz stosowanych narzędzi oraz metod pracy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do treści ankiet i raportu, a Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia w miarę możliwości uwag Zamawiającego.
 - f) wydania zaświadczenia o uczestnictwie w kursie każdemu uczestnikowi, pod warunkiem, że uczestnik:
 - uczestniczył w co najmniej 50% zajęć, z zastrzeżeniem, że potwierdzeniem uczestnictwa w kursie jest podpis uczestnika kursu na liście obecności w każdym dniu zajęć;
 - i zaliczył test końcowy o którym mowa w pkt. e) na co najmniej 50%.

§ 4

Termin i miejsce realizacji umowy

1. Terminem realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do wyczerpania kwoty o której mowa w § 7 ust. 1.
2. Zajęcia prowadzone będą w siedzibie Zamawiającego w Rzeszowie, al. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, w godzinach ustalonych z Zamawiającym, tak aby w jak najmniejszym stopniu dezorganizowały wykonywanie przez pracowników obowiązków. Zajęcia będą się odbywać maksymalnie dwa razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 09:00 (z wyłączeniem okresów: 11-31 grudnia 2019 r. oraz 1 lipca - 31 sierpnia 2020 r.).
3. Wykonawca zobowiązuje się dostosować grafik lektorów do terminów preferowanych przez uczestników kursu oraz zapewnić odpowiednią ilość lektorów do kursu, spełniających wymagania określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.
4. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć zostaną uzgodnione z Wykonawcą na etapie realizacji umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia terminu zaplanowanych zajęć z wyprzedzeniem na dzień przed terminem zajęć (wg ustalonego harmonogramu), bez ponoszenia żadnych kosztów na rzecz Wykonawcy, natomiast w przypadku odwołania zajęć przez Zamawiającego w dniu zajęć, zajęcia będą pełnopłatne.
6. W przypadku odwołania zajęć przez Wykonawcę/lektora – każdorazowo Wykonawca zobowiązany będzie do odrobienia odwołanych zajęć w terminie zaakceptowanym przez Zamawiającego; dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć przez innego lektora, o kwalifikacjach nie gorszych niż lektor przydzielony.
7. Informację o odwołaniu zajęć z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, przedstawiciel Wykonawcy przekaze Zamawiającemu/uczestnikom kursu z wyprzedzeniem co najmniej 24-godzinnym, a w przypadkach losowych niezwłocznie.
8. W przypadku przedłużającej się niedyspozycji lektora (powyżej dwóch tygodni) Wykonawca w terminie 7 dni od stwierdzenia takiego przypadku, drogą elektroniczną wyznaczy w jego miejsce innego lektora, o kwalifikacjach nie gorszych niż lektor przydzielony, który będzie prowadził zajęcia w ramach niniejszego zamówienia, pod warunkiem, iż Zamawiający wyrazi uprzednio zgodę na dokonanie takiej zmiany.

§ 5

Zobowiązania Stron

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) wyposażenia uczestników kursu w materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu;
 - b) udostępnienia Zamawiającemu, za zgodą lektorów Wykonawcy, ich danych kontaktowych, tj. numer telefonu i e-mail, w celu sprawnej koordynacji kursu;
 - c) zachowania tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy.
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, Zamawiający zobowiązany jest do:
 - a) udostępnienia sali dydaktycznej;
 - b) zapewnienia systematycznego uczestnictwa pracowników Zamawiającego w zajęciach;
 - c) udostępnienia Wykonawcy, za zgodą pracowników Zamawiającego, ich służbowych danych kontaktowych tj. numer telefonu i e-mail, w celu sprawnej koordynacji kursu;

d) zgłaszania na bieżąco:

- wszelkich uwag dotyczących sposobu realizacji przez Wykonawcę jego obowiązków wynikających z umowy;
- wszelkich zdarzeń występujących po stronie Zamawiającego, które mogłyby wpłynąć na możliwość realizacji przez Wykonawcę jego obowiązków wynikających z umowy.

§ 6

Wykaz osób

1. Wykonawca zapewni, w celu prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia kursu języka angielskiego, zespół który będzie uczestniczył w wykonywaniu przedmiotu umowy. Wykaz tych osób stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. W przypadku niemożności, z przyczyn obiektywnych, prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia kursu językowego, przez poszczególnych członków zespołu, o których mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca w terminie 7 dni od stwierdzenia takiego przypadku drogą elektroniczną, wyznaczy w ich miejsce inne osoby, zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia, z których każda posiada wymagane kwalifikacje i wykształcenie uprawniające do nauczania języka angielskiego, pod warunkiem, iż Zamawiający wyrazi uprzednio zgodę na dokonanie takiej zmiany.
3. Wykonawca, w przypadku o którym mowa w § 6 ust. 2, zobowiązany jest do aktualizacji, w tym dopisania do listy osób uwzględnionych w Wykazie osób, dodatkowych osób biorących udział w realizacji umowy. Osoby dopisane do Wykazu osób muszą spełniać analogiczne warunki i kryteria jak pozostałe osoby wskazane w Wykazie osób, oraz wykazać się poziomem wykształcenia nie niższym niż lektor, którego zastępują.
4. Zamawiający zastrzega, że może żądać od Wykonawcy dokonania zmian personalnych w zakresie osób, o których mowa w § 6 ust. 1, w każdym czasie i okolicznościach, w szczególności jeżeli osoby realizujące zadanie czynią to w sposób nienależyty (w sposób odbiegający od wymaganego przez Zamawiającego poziomu). Wykonawca zobowiązuje się przedstawić na piśmie propozycję zmiany personalnej w terminie do 7 dni roboczych.
5. Zmiany personalne w zakresie osób, o których mowa w § 6 ust. 1, nie stanowią zmian postanowień niniejszej umowy.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za należyte wykonanie umowy nie przekroczy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, kwoty brutto zł (słownie złotych:). Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, iż w przypadku niewykorzystania tej kwoty w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.
2. Kwota określona w § 7 ust. 1, stanowi górną granicę, do jakiej Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty Wykonawcy za szkolenie objęte niniejszą umową.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, będzie dokonywana każdorazowo po zatwierdzeniu raportu miesięcznego i protokołu odbioru. Należność za wykonane szkolenie będzie realizowana przelewem z konta Zamawiającego nr 48 1020 4391 0000 6202 0166 4481 na konto Wykonawcy podane na fakturze/rachunku, w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na podstawie protokołu odbioru.

Fakturę/rachunek za grudzień 2019 r. należy dostarczyć Zamawiającemu do dnia 20.12.2019 r. Termin płatności: nie później niż 27.12.2019 r.

4. Za datę dokonania zapłaty wynagrodzenia rozumie się datę złożenia w banku przez Zamawiającego dokumentu „polecenie przelewu” – o ile na koncie znajdować się będą środki na pokrycie polecenia. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku jest: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów.

5. Faktura/rachunek musi być wystawiony na podatnika o nazwie:

Nabywca:

Województwo Podkarpackie
Al. Łukasza Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014

Odbiorca:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Al. Łukasza Ciepłińskiego 4
35-010 Rzeszów

6. Protokół odbioru, o którym mowa w § 7 ust. 3 zostanie sporządzony w terminie 4 dni roboczych od dnia przedstawienia przez Wykonawcę raportu miesięcznego. Protokół powinien zawierać w szczególności:

- a) datę i miejsce jego sporządzenia,
- b) oświadczenie Zamawiającego o braku lub istnieniu wad w wykonaniu przedmiotu umowy;
- c) w przypadku stwierdzenia wad – opis tych wad.

W imieniu Zamawiającego odbioru zadania, dokona poprzez podpisanie protokołu odbioru należycie wykonanego zadania, bądź oświadczy na piśmie, iż odbioru odmawia z podaniem przyczyny komisja w składzie:

- a) Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego,
- b) Kierownik Oddziału wspierania innowacyjności regionu,
- c) pracownik Oddziału wspierania innowacyjności regionu.

Zmiana osób, o których mowa wyżej, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

7. W razie zgłoszenia wad w protokole odbioru, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie dłuższy jednak niż 7 dni, w celu usunięcia stwierdzonych protokołem wad.

8. W przypadku określonym w § 7 ust. 7, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.

9. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty za faktycznie prowadzone zajęcia, w następujący sposób:

- a) miesięczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy z kurs języka angielskiego będzie wyliczana poprzez pomnożenie faktycznej liczby godzin przeprowadzonych zajęć przez ceny jednostkowe, o których mowa w § 7 ust. 9, pkt. b);
- b) cena brutto za jedną godzinę dydaktyczną (60 minut) dla całej grupy wraz z materiałami dydaktycznymi -zł (słownie złotych:.....) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

10. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu własnego pn. „Inteligentne specjalizacje - narzędzie wzrostu innowacyjności i konkurencyjności województwa podkarpackiego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Dział 730, Rozdział 73095, §4707.

§ 8

Kontrola

1. Zamawiający ma prawo do kontroli sposobu wykonania umowy, w szczególności prawo do żądania od Wykonawcy przedstawienia wszelkich dokumentów, w tym umów związanych z realizacją umowy.

2. Zamawiający ma prawo do wizytacji zajęć, także bez uprzedniej zapowiedzi oraz możliwość przeprowadzenia własnych ankiet badających poziom satysfakcji z realizacji kursu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu umowy oraz dokumentów związanych z zatrudnieniem osoby, o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu w przypadku:
 - a) odwołania zajęć przez Wykonawcę/lektora w dniu zajęć, z powodu zawnionych okoliczności leżących po stronie Wykonawcy/lektora, w wysokości ceny brutto za jedną godzinę dydaktyczną (60 minut) dla całej grupy, o której mowa w § 7 ust. 9 pkt. b), za każdy przypadek odwołania zajęć;
 - b) innego niż powyżej nienależytego, względem obowiązków wynikających z Umowy i SOPZ, wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 3% kwoty o której mowa w § 7 ust. 1 za każdy niewykonany lub nienależyście wykonany punkt, o którym mowa w §2.
2. Roszczenie z tytułu kar umownych będzie pokrywane:
 - a) w pierwszej kolejności z wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej lub,
 - b) bezpośrednio przez Wykonawcę na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej.
3. W razie wcześniejszego odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 11 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 7 ust.1.
4. Niezależnie od kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 1 i ust. 3, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 10

Rozstrzygnięcie sporów

Ewentualne spory wynikające na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje Umowę i mimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zmiany sposobu realizacji Umowy w wyznaczonym terminie, nie czyni tego – w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia upływu terminu wyznaczonego w tym wezwaniu.
2. Ponadto 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 – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

- b) gdy Wykonawca nie realizuje Umowy w terminach, w których Umowa miała być realizowana zgodnie z ofertą i bieżącymi ustaleniami między Stronami – w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu;
 - c) w przypadku innych uchybień za strony Wykonawcy dotyczących wykonywania Umowy, powodujących że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe – w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zaistnienia uchybienia.
3. W przypadku wątpliwości, po ustaniu obowiązywania Umowy w związku z odstąpieniem od Umowy, Strony zgodnie podejmą działania, celem ustalenia zakresu świadczenia zrealizowanego przez Wykonawcę na podstawie Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy oraz wysokości wynagrodzenia, które Wykonawca ma zwrócić Zamawiającemu.
 4. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Odstąpienie od Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca i Zamawiający są zobowiązani do wzajemnego informowania się o zmianach danych kontaktowych, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zaistniałej zmiany.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji realizacji całości prac będących przedmiotem Umowy są:
 - a) ze strony Wykonawcy:tel., e-mail:.....
 - b) ze strony Zamawiającego: Marcin Garlak, tel. 17 747 64 57, e-mail: m.garlak@podkarpackie.pl; Justyna Bartnicka, tel. 17 747 64 57, e-mail: j.bartnicka@podkarpackie.pl;Zmiana osób i danych, o których mowa powyżej następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga zmiany treści umowy.
4. Umowa jest sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowi:
 - a) Załącznik nr 1 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
 - b) Załącznik nr 2 Kopia formularza ofertowego, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia
 - c) Załącznik nr 3 Kopia Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia