

Umowa nr 271.7.4.2022 na realizację szkolenia

zawarta w dniu 19 listopada 2022 r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:
Gminą Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47 – 200 Kędzierzyn-Koźle,
NIP: 749-20-55-601, REGON: 531412912

reprezentowanym przez reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabinę Nowosielską, zwanym dalej **Zamawiającym**

a

Joanną Pisulą działającą pod firmą: „**MOC BIZNESU Joanna Pisula**”, ul Robotnicza 70 J,
53-608 Wrocław, REGON: 022472006, NIP: 8941625707, zwaną dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na wykonaniu zadania pod nazwą „Zakup usług szkolenia pracowników Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu prawa oświatowego i edukacji”.
2. Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach projektu pod nazwą „Dugnad” w Kędzierzynie-Koźlu. Integracja mieszkańców oraz odbudowa relacji sąsiedzkich jako podstawa rozwoju lokalnego.
3. Szczegółowy zakres i przebieg szkolenia wyjazdowego w formie wykładowej z elementami warsztatu praktycznego określa Zapytanie ofertowe oraz oferta wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej umowy.
4. Temat szkolenia: „Zmiany w prawie oświatowym od roku szkolnego 2022/23 - Ocena pracy nauczyciela i dyrektora, awans zawodowy nauczycieli, zatrudnianie specjalistów – obowiązki dyrektorów i organu prowadzącego w tym zakresie”
5. Uczestnikami 3-dniowego szkolenia wyjazdowego poza siedzibę Zamawiającego będzie 36 osób, a mianowicie dyrektorzy szkół podstawowych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle oraz pracownicy Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.
6. Szkolenie winno być przeprowadzone do 30 listopada 2022 r., a szczegółowy termin i miejsce zostaną ustalone z Zamawiającym po wyborze oferty, przy czym miejsce nie może być położone dalej od siedziby Zamawiającego niż 150 km w linii prostej.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także niezbędne środki techniczne do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia zakwaterowania (2 noclegów) w obiekcie o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym lub równoważnym z dostępem do sal dydaktycznych, w pokojach 2 osobowych z łazienkami,
 - b) zapewnienia wyżywienia całodobowego (w pierwszym dniu szkolenia obiad, uroczysta kolacja; w drugim dniu szkolenia śniadanie, obiad, kolacja; w trzecim dniu śniadanie, obiad)
 - c) zapewnienia serwisu kawowego (woda, herbata, kawa, ciastka) podczas zajęć szkoleniowych,
 - d) zapewnienia transportu do i z miejsca szkolenia do i z siedziby Zamawiającego,
 - e) zapewnienia sali szkoleniowej dostosowanej do wielkości grupy i wyposażonej w sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (np. rzutnik, flipchart, sprzęt nagłaśniający, ...),
 - f) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem obejmującym minimalne zagadnienia kluczowe wskazane przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym,
 - g) w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego uczestnictwa w szkoleniu osoby ze szczególnymi potrzebami Wykonawca jest zobowiązany zapewnić jej stosowne wsparcie, celem umożliwienia uczestnictwa,
 - h) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za koordynację szkolenia, którą Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu ofertowym,
 - i) w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawienia do akceptacji Zamawiającego propozycji harmonogramu i szczegółowego programu szkolenia, który Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami w terminie do 3 dni od ich otrzymania,
 - j) przygotowania i dostarczenia uczestnikom materiałów szkoleniowych obejmujących:
 - program szkolenia,
 - prezentacje/materiały edukacyjne wykorzystywane podczas szkolenia (druk dwustronny w formie umożliwiającej sporządzanie notatek),
 - materiały źródłowe i /lub case studies,
 - k) dostarczenia Zamawiającemu potwierdzenia obecności na szkoleniu podpisanego przez każdego z uczestników, na podstawie listy osób zgłoszonych przez Zamawiającego;
 - l) zapewnienia prelegentów/trenerów szkolenia z kompetencjami do prowadzenia szkolenia i ćwiczeń w zakresie będącym przedmiotem ogłoszenia o wszczęcie postępowania o udzielenia zamówienia,
 - m) wystawienia uczestnikom szkolenia imiennego papierowego zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia.
 - n) zapewnienia opatrzenia odpowiednimi logotypami, które zostaną przesłane przez Zamawiającego wraz z zaakceptowanym harmonogramem i szczegółowym programem szkolenia, wszelkich materiałów papierowych lub elektronicznych stanowiących dokumentację szkolenia, zaświadczeń oraz materiałów szkoleniowych,

o) zorganizowania szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Pracy i Technologii w zakresie spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów.

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) przekazania Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia listy uczestników,
- b) uzgodnienia terminu i miejsca szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 6,
- c) zatwierdzenia lub zwrócenia z uwagami propozycji o jakiej mowa w § 2 ust. 2 lit. i. w terminie 3 dni od jej przekazania przez Wykonawcę.

§ 4

1. Za przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w §1 niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 35.800,00 zł (słownie złotych: trzydzieści pięć tysięcy osiemset złotych 00/100) brutto, w tym za koszty zakwaterowania z wyżywieniem oraz dojazdu w kwocie 28.000,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia osiem tysięcy złotych 00/100) brutto.

2. Zamawiający oświadcza, iż usługa jest w całości finansowana ze środków publicznych, a to ze środków:

- 1) budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle,
- 2) otrzymanych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz budżetu państwa.

3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę, w związku z wykonaniem umowy, i nie ulega zmianie w przypadku poniesienia przez Wykonawcę kosztów wykonania przedmiotu umowy, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po powrocie uczestników szkolenia do siedziby Zamawiającego i przekazaniu Zamawiającemu dokumentacji, o jakiej mowa w § 2 niniejszej umowy.

5. Należność będzie płatna przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/ rachunku przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury/rachunku.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy lub jej wypowiedzenie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 umowy.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w realizacji przedmiotu zamówienia w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 4 umowy, za każdy dzień zwłoki.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy lub jej wypowiedzenie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 umowy.

4. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku, gdy wartość szkody, jaką poniesie Zamawiający z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy przewyższy karę umowną, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

5. Łączna suma kar umownych, których może dochodzić każda ze Stron, wynosi 25% ceny brutto wskazanej w § 4. Jeżeli kary umowne zastrzeżone w niniejszej umowie nie pokrywają poniesionej przez Strony szkody, mogą one dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 6

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich. Zgoda wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że został poinformowany przez Zamawiającego o sposobie i zasadach przetwarzania swoich danych osobowych.

§ 8

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą: Aleksandrę Felsztyńską, adres e-mail: aleksandra.felsztynska@kedzierzynkozle.pl, jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca upoważnia do współpracy z Zamawiającym: Joanna Pisula, adres e-mail: biuro@mocbiznesu.pl, jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu Umowy.

§ 9

1. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiany warunków umowy mogą nastąpić w szczególności w zakresie:

1) zmiany terminu wykonania:

a) na skutek uzgodnień pomiędzy Stronami dotyczących zmiany terminu,

b) z powodu przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością realizacji umowy;

2) zmiany sposobu realizacji umowy wynikająca ze zmian w obowiązujących przepisach prawa w zakresie wynikającym ze zmian przepisów;

3) zmiany przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodująca konieczność dostosowania umowy do zmiany przepisów, która nastąpiła w trakcie realizacji umowy;

4) zmniejszenia zakresu umowy, a tym samym wynagrodzenia, z przyczyn o obiektywnym charakterze lub istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia;

- 5) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku nagłej zmiany sytuacji epidemicznej uniemożliwiającej realizację przedmiotu umowy w założonej pierwotnie formie;
- przy czym zmiany wskazane w pkt 1–3 mogą nastąpić na wniosek każdej ze stron zaś wskazane w pkt 4 i 5 wyłącznie Zamawiającego.
3. Strona żądająca zmiany umowy ma obowiązek wykazać podstawy dla zmiany umowy i jej zakresu.
4. Strona, która otrzymała wniosek o zmianę umowy jest obowiązana do ustosunkowania się do niego w terminie 7 dni.

§ 10

1. Zmiany Umowy, które nie wymagają aneksu do Umowy obejmują:
- 1) zmianę danych teleadresowych,
 - 2) zmianę osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
 - 3) zmianę terminu szkolenia związaną z niezrealizowaniem szkolenia z przyczyn niezależnych od stron.
2. W sytuacjach o jakich mowa w ust 1 wystarczające jest poinformowanie drugiej strony w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowosielska

Wykonawca:

Joanna Pisula

Moc Biznesu

Joanna Pisula

ul. Robotnicza 70 J, 53-608 Wrocław
NIP 8941625707, REGON 022472006

Zup Skarbnika Miasta
Kędzierzyn-Koźle
Główny Kierownik
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
Tomasz Orlik

