

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

**Projekt umowy**

**UMOWA nr MCP.....**

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy **Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, kod pocztowy: 31-358, NIP: 675 137 84 75, REGON: 120592230**, w imieniu którego działa: **Rafał Solecki – Dyrektor**, zwany dalej Zamawiającym  
a

.....  
.....  
**NIP:            REGON:.....**

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podst. art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 2164). Wykonawca wyłoniony został w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego, zgodnie z § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 55/2015 Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z dnia 24 sierpnia 2015 r. ze zm.

*Przedmiot umowy współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.*

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **usługa organizacji i przeprowadzenia zamkniętego szkolenia dla pracowników Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z zakresu „Prawo zamówień publicznych”**.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę przeprowadzenia szkolenia zgodnie z treścią zapytania ofertowego z dnia ..... 2016 roku oraz zgodnie ze swoją ofertą z dnia ..... 2016 roku.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 został zawarty w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną część.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 10 i 11 sierpnia 2016r.; 12 i 16 sierpnia 2016r.; 17 i 18 sierpnia 2016r.
2. Szkoleniem objęci będą pracownicy Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości **w łącznej maksymalnej liczbie 76 osób** (w podziale na trzy grupy szkoleniowe), z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 umowy.
3. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości: ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków (sala konferencyjna na II piętrze).
4. Zakres szkolenia: „**Prawo zamówień publicznych**”

**§ 3**

1. Za prawidłowe wykonanie usługi, o której mowa w § 1 umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości nie większej niż: ..... zł brutto (słownie: .....00/100 zł brutto), z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 umowy.
2. Koszt szkolenia **za 1 osobę** ustala się w wysokości: ..... zł brutto (słownie: .....00/100 zł brutto).
3. Nabywana usługa szkoleniowa ma charakter usługi kształcenia zawodowego pracowników i jest w całości finansowana ze środków publicznych.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest całkowitym wynagrodzeniem należnym Wykonawcy i wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy.
5. Koszty szkolenia obejmują zakres wskazany w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

#### § 4

1. Zamawiający ma prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia **o maksymalnie 10 osób**, informując o tym Wykonawcę **na 2 dni wcześniej** przed wykonaniem usługi.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o zmniejszeniu liczby uczestników szkolenia telefonicznie oraz pocztą elektroniczną na adres.....
3. W przypadku, gdy rzeczywista liczba uczestników szkolenia będzie mniejsza od wskazanej w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie odpowiednio wyliczone w stosunku do rzeczywistej ilości uczestników szkolenia i kosztów szkolenia przypadających na jednego uczestnika wskazanych w § 3 ust. 2, przy spełnieniu warunków ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający nie poniesie żadnych kosztów w przypadku rezygnacji ze szkolenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### § 5

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy, w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, ze strony Zamawiającego jest .....
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy, w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, ze strony Wykonawcy jest .....

#### § 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia usługi szkolenia zgodnie z programem szkolenia, z dołożeniem należytej staranności i przy spełnieniu wymogów wskazanych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i umowie.
2. Oznakowania logo (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy) dokumentacji szkoleniowej, w tym materiałów szkoleniowych, zaświadczeń.
3. Przekazania zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia, zaświadczeń potwierdzających udział uczestników w odbytym szkoleniu.

#### § 7

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie doświadczenie w zakresie działalności szkoleniowej i przedmiot umowy zostanie wykonany przez osobę posiadającą wiedzę oraz kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania usługi szkoleniowej.

#### § 8

1. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć do przeprowadzenia szkolenia osobę wskazaną w ofercie.
2. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 po podpisaniu niniejszej umowy, będzie możliwa jedynie na wniosek Wykonawcy, uzasadniony szczególnymi, obiektywnymi okolicznościami. Zmiana taka musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga pisemnego zaakceptowania przez Zamawiającego. Taka zmiana nie wymaga aneksu.
3. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie osoby wskazanej do przeprowadzenia szkolenia, będą odpowiadały wymogom Zamawiającego określonym w zapytaniu ofertowym.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 2 i 3 Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu.

#### § 9

Jeżeli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.

poz. 922.) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.

#### § 10

Zamawiający zastrzega zarówno sobie prawo do przeprowadzenia kontroli wykonania przedmiotu umowy.

#### § 11

1. Rozliczenie finansowe nastąpi po otrzymaniu faktury, poprzez przelew bankowy na konto Wykonawcy, po wypełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi.
2. Podstawą wystawienia faktury będzie, podpisany przez Zamawiającego, protokół zdawczo-odbiorczy, wskazujący ilość uczestników szkolenia i prawidłowość wykonania usługi.
3. Faktura VAT zostanie wystawiona na: **Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, 31-358 Kraków, ul. Jasnogórska 11, NIP: 675 137 84 75, REGON: 120592230** z terminem płatności 14 dni od daty wpływu do Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie za realizację niniejszej umowy zostanie przebrane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Zamawiający nie jest podatnikiem podatku VAT.

#### § 12

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu, jeżeli Wykonawca rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy na skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy na skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy maksymalnie o 20 % kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy. Przyczyny obniżenia wynagrodzenia oraz jego wysokość wskazane będą w protokole zdawczo - odbiorczym, o którym mowa w § 11 ust. 2 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość ustalonych kar umownych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o których mowa w ust. 2 i 3 z wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.

#### § 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 14

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 15

Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 16

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa organizacji i przeprowadzenia zamkniętego szkolenia dla pracowników Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z zakresu Prawo zamówień publicznych.**

***Przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.***

#### **Program szkolenia:**

##### **1. Podstawowe pojęcia i zasady udzielania zamówień zgodnie z nowelizacją ustawy PZP:**

pojęcie zamówienia publicznego; podstawowe definicje związane z zamówieniami publicznymi (m.in. cykl życia produktu, dostawy, usługi, najkorzystniejszej oferty, oznakowania, katalogu elektronicznego); progi stosowania przepisów ustawy PZP; podmioty zobowiązane do stosowania PZP; zasady funkcjonowania konsorcjum/partnerstwa w projektach współfinansowanych przez UE, dla których istnieje obowiązek stosowania PZP (sposób reprezentacji i zakres odpowiedzialności członków konsorcjum/partnerstwa), omówienie zakresu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

##### **2. Postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z nowelizacją ustawy PZP:**

planowanie postępowania: szacowanie wartości zamówienia (w tym przykłady uprawnionego i nieuprawnionego dzielenia zamówień, przykłady tożsamości czasowej, przedmiotowej, podmiotowej); progi kwotowe - dobór procedury; zasady prawidłowego opisu zamówienia; treść i publikacja ogłoszeń; terminy.

##### **3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

elementy SIWZ z uwzględnieniem specyficznych warunków dla zamówień na usługi społeczne; udostępnianie i przekazywanie SIWZ; wyjaśnienia do SIWZ.

##### **4. Tryby udzielania zamówienia:**

tryby udzielania zamówień przed nowelizacją vs. tryby udzielania zamówień po nowelizacji (omówienie zmian); partnerstwo innowacyjne, zamówienia in-house; porozumienie wewnątrzadministracyjne

##### **5. Weryfikacja ofert**

forma, termin i miejsce składania; otwarcie ofert; ocena treści oferty, zgodność z SIWZ; pojęcie rażąco niskiej ceny; poprawianie błędów w ofercie; zakres możliwych uzupełnień dot. dokumentacji ofertowej; kryteria oceny ofert; odrzucenie oferty (podstawy prawne odrzucenia oferty); wybór najkorzystniejszej oferty; ogłaszanie wyników postępowania; dokumentowanie postępowania.

##### **6. Umowa w zamówieniach publicznych**

zawarcie umowy; zmiana i unieważnienie umowy; odstąpienie od umowy.

##### **7. Nieprawidłowości w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.**

nieprawidłowości w kontekście obowiązującego taryfikatora; metody ustalania wysokości korekt finansowych; możliwości i dopuszczalność miarkowania korekty (w szczególności pojęcie istotnej wagi naruszenia itp.); błędy najczęściej popełniane przez zamawiającego, naruszenia przepisów z uwzględnieniem przykładów adekwatnych do zamówień realizowanych przez Beneficjentów, których MCP

będzie kontrolował wykonując zadania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dn. 29.01.2016r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień, w szczególności zasady kwalifikowania danego stanu faktycznego pod wskazane w załączniku do rozporządzenia naruszenia

#### **Organizacja szkolenia:**

Szkolenie zostanie przeprowadzone **dla 76 pracowników** z podziałem na trzy grupy szkoleniowe liczące około **25 osób**. Zamawiający ze względów organizacyjnych zastrzega sobie prawo do niewielkich odchyień liczebności grup, jednak nie przekraczając planowanej, łącznej liczby uczestników.

Zamawiający wymaga, aby szkolenie było przeprowadzone w godz. 8.30 – 15.30 z podziałem na trzy grupy szkoleniowe w łącznym wymiarze 16 godz. dydaktycznych (1 godz. = 45 min.) dla każdej grupy w ilości nie większej, niż osiem godzin dydaktycznych dziennie.

**Zamawiający zapewni w swojej siedzibie (Kraków, ul. Jasnogórska 11) klimatyzowaną salę konferencyjną wyposażoną w rzutnik multimedialny i flipchart na organizację i przeprowadzenie szkolenia w dniach wykonania zamówienia.**

#### Obowiązki Wykonawcy.

Wykonawca zapewni osobę, która przeprowadzi szkolenie w siedzibie zamawiającego.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne, których treść odpowiada programowi szkolenia oraz dodatkowo przekaze 1 egzemplarz zamawiającemu w celach archiwizacyjnych.

Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie sprzęt i materiały (np.: laptop, kartki do flipcharta, pisaki etc.) potrzebne do przeprowadzenia szkolenia.

Wykonawca wyda Zamawiającemu zaświadczenia potwierdzające udział uczestników w odbytym szkoleniu.

Dokumentacja szkolenia, materiały dydaktyczne, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia powinny zawierać logotypy przekazane przez Zamawiającego w wersji elektronicznej po podpisaniu umowy.

**załącznik nr 2 do umowy**



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny



Małopolskie  
Centrum  
Przedsiębiorczości



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

