

Umowa nr _____ 2019

zawarta w dniu 2019 r., pomiędzy

Skarbem Państwa – Wojewodą Mazowieckim, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, w imieniu którego występuje:

Pan Paweł Błasiak – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr 79/1/2018 z dnia 26 lutego 2018 roku, którego kserokopia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a, z siedzibą w,
NIP....., REGON, reprezentowaną przez
....., na podstawie dokumentu
potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej, stanowiącego załącznik nr 2, zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”,

zwanymi dalej „Stronami”.

Strony oświadczają, że umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) – sprawa BOU.....

§1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń pn.: „**Edukacja przeciwpowodziowa dzieci i młodzieży w 2019 roku**” dla 2000 tys. dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego zgodnie z warunkami niniejszej umowy. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się zapewnić materiały dla dzieci i młodzieży oraz trenerów tj.:

- 1) ulotki „Rodzinny Plan Powodziowy” [2 tys. szt.],
- 2) dyplomy (bez podawania danych osobowych) [2 tys. szt.],
- 3) karty bezpieczeństwa I.C.E. z możliwością wpisania danych (imię i nazwisko właściciela karty, imię, nazwisko i nr telefonu min. dwóch osób do kontaktu, grupa krwi, dodatkowe informacje: choroba przewlekła, itp.) [2 tys. szt.],
- 4) zestawy odbłasków [2 tys. szt.] (nie mniej niż 3 zawieszki odbłaskowe i 2 opaski odbłaskowe w zestawie).
- 5) flamastry [16 szt.],
- 6) papier A4 co najmniej 80g/m² [16 ryz],
- 7) taśmy klejące przezroczyste [8 szt.],
- 8) bloki do flipcharta (co najmniej 50 kartek) [8 szt.],
- 9) markery do flipchartów [32 szt.].

Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określony został w § 2 niniejszej umowy oraz w załączniku nr 3. Opis przedmiotu zamówienia.

§2

Termin realizacji i zakres przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy wskazany w § 1 w terminie **do dnia 29 listopada 2019 roku**.
2. Na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem terminu pierwszego szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wglądu ulotkę po edycji w ilości 2 szt., o których mowa

- w § 1 pkt. 1) w celu weryfikacji ich zgodności z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3 „Opis przedmiotu zamówienia”. Jeżeli w przypadku odmowy odbioru ulotek, Zamawiający wystąpi do Wykonawcy z uwagami wyznaczając jednocześnie nowy termin odbioru.
3. Wykonawca zapewnia, że ma doświadczenie i posiada środki niezbędne do wykonania przedmiotu umowy zapewniając wysoki standard świadczenia usług.
 4. **Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia łącznie dla 2000 dzieci i młodzieży z terenu województwa mazowieckiego w łącznym wymiarze 500 godzin.** Przez łączny wymiar szkoleń, tj. 500 godzin, rozumie się łączny czas prowadzenia zajęć edukacyjnych wraz z przerwami pomiędzy nimi, przysługującymi dzieciom i młodzieży zgodnie z organizacją pracy placówki oświatowej, w której odbywają się zajęcia.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia terminów, miejsc i innych szczegółów organizacyjnych przeprowadzenia szkoleń z dyrektorami bądź przedstawicielami placówek oświatowych. Wykonawca sporządzi protokół z uzgodnień z dyrektorami bądź przedstawicielami placówek, zawierający w szczególności informacje o nazwie placówki, terminie przeprowadzenia uzgodnień i ustaleniach podjętych z dyrekcją placówki.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania zajęć do poszczególnych grup wiekowych i do przeprowadzenia ich zgodnie ze scenariuszem, uzgodnionym z Zamawiającym. W dniu podpisania umowy Zamawiający prześle Wykonawcy przykładowe scenariusze zajęć dla poszczególnych grup wiekowych, uwzględniające wykorzystanie materiałów zawartych w §1 umowy. Ostateczne plany zajęć w poszczególnych grupach wiekowych, zaproponuje Wykonawca i uzgodni z Zamawiającym na spotkaniu organizacyjnym. W terminie 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy odbędzie się spotkanie organizacyjne Zamawiającego z Wykonawcą w sprawie uzgodnienia szczegółowych zasad współpracy oraz ustalenia ostatecznego kształtu scenariuszy zajęć dla poszczególnych grup wiekowych. Dopuszcza się możliwość późniejszej modyfikacji scenariuszy zajęć, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody przedstawiciela Zamawiającego.
 7. Wykonawca przeprowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod aktywizujących i eksponujących tzn. o charakterze interaktywnym, m.in. w formie warsztatów, gier i zabaw.
 8. Na każdym prowadzonym szkoleniu Wykonawca rozda materiały dla dzieci i młodzieży (dyplomy, zestawy odbłasków, karty bezpieczeństwa I. C. E. i ulotki Rodzinny Plan Powodziowy), które po zakończeniu przejdą na ich własność. Odbiór materiałów zostanie potwierdzony oświadczeniem o liczbie uczestników zajęć i wydanych kompletów materiałów (**załącznik nr 4**), podpisanym przez prowadzącego zajęcia oraz przedstawiciela placówki oświatowej i opatrzonym pieczęcią placówki.
 9. Wykonawca będzie zobowiązany do umieszczenia na wszystkich zewnętrznych dokumentach (w stopkach tych dokumentów) związanych z realizacją niniejszego zamówienia logo Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, logo Wojewody Mazowieckiego – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie oraz informacji dotyczącej realizowanego projektu, według wskazanego wzoru (**załącznik nr 5**).
 10. W widocznym miejscu sali podczas organizowanych zajęć Wykonawca obowiązkowo umieści logo Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przekazany przez Zamawiającego. Tablice z logo WFOŚiGW będą przygotowane do odbioru przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego.
 11. Każde ze szkoleń będzie dokumentowane przez Wykonawcę fotograficznie (min. 5 zdjęć ze szkolenia), przy czym jedno ze zdjęć będzie potwierdzało umieszczenie tablicy z logo Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Zdjęcie ma potwierdzać datę i posiadać cechę identyfikującą placówkę.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do delegowania swoich przedstawicieli do uczestnictwa w wybranych szkoleniach w charakterze obserwatorów.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji szkoleń zgodnie z warunkami określonymi w **załączniku nr 6**.

14. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla dzieci i młodzieży, które rozdystrybuuje pomiędzy uczestnikami. Materiały szkoleniowe dla dzieci i młodzieży nie mogą mieć charakteru reklamowego i zawierać logotypów innych niż logotyp ich producenta. Szablon dyplomu ukończenia szkolenia przygotowuje Wykonawca i przedstawi do akceptacji Zamawiającego na spotkaniu organizacyjnym, które odbędzie się w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
15. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe do zajęć dla trenerów prowadzących zajęcia w ilości odpowiadającej ilości trenerów, a ich odbiór zostanie potwierdzony oświadczeniem o przyjęciu materiałów w użytkowanie, podpisanym przez każdego prowadzącego zajęcia.
16. Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkoleń przez co najmniej **8 trenerów**. Osoby, które będą trenerami nie mogą być zawodowo związane z placówką oświatową, w której będą prowadzone zajęcia. Każdy z trenerów będzie miał przypisane maksymalnie dwie grupy wiekowe.
17. W wyjątkowych sytuacjach losowych, niezależnych od Wykonawcy ani Zamawiającego (wypadek, choroba, itp.) istnieje możliwość zastąpienia trenera wskazanego w Wykazie trenerów, z zastrzeżeniem, że zastępstwo będzie pełnione przez osobę, która będzie legitymować się doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów, szkoleń bądź zajęć edukacyjnych z dziećmi lub młodzieżą w zakresie gospodarki wodnej lub bezpieczeństwa ludności w wymiarze nie mniejszym niż trener, którego ma zastąpić. O zaistniałej sytuacji Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego.
18. Wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone protokołem z uzgodnień terminów zajęć z przedstawicielami placówek oświatowych (**załącznik nr 7**) sprawozdaniem z przeprowadzonych zajęć edukacyjnych zawierającym opis prowadzonych zajęć (**załącznik nr 8**), dokumentację fotograficzną, oświadczenie o liczbie wydanych kompletów materiałów dla uczestników (**załącznik nr 9**), oświadczeniem o przyjęciu w użytkowanie przez prowadzących zajęcia materiałów dla trenerów (**załącznik nr 10**) oraz protokołem odbioru końcowego (**załącznik nr 11**). Projekt sprawozdania zostanie przekazany do akceptacji Zamawiającego w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej z możliwością edycji do dnia **20.11.2019 r.**
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do projektu sprawozdania w terminie 5 dni roboczych od daty jego dostarczenia Zamawiającemu tj. do dnia **25.11.2019 r.**, które Wykonawca niezwłocznie uwzględni, bądź wskaże przyczynę ich nieuwzględnienia.
20. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie przedłoży sprawozdanie z wykonania przedmiotu umowy w formie papierowej oraz na płycie CD z możliwością edycji.
21. Za datę wykonania przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę akceptacji przez Zamawiającego sprawozdania oraz podpisania protokołu odbioru końcowego z wykonania przedmiotu umowy do dnia **29.11.2019 r.**
22. Zamawiający oświadcza, że prawa autorskie wzorów i treści użytych w materiałach szkoleniowych wymienionych w § 1 posiada Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, które udzieliło Wojewodzie Mazowieckiemu zgody na jej edycję i rozpowszechnianie w zakresie określonym niniejszą umową.

§3

Wynagrodzenie

1. Zamawiający po wykonaniu przedmiotu umowy, określonego w § 1 zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto zł (słownie:) w tym podatek VAT (**załącznik nr 12**) wynoszący zł (słownie:).
2. W powyższej kwocie znajdują się wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Kwota ta jest stała i nie podlega zmianom w okresie trwania umowy.
3. Zapłata za wykonanie umowy nastąpi wyłącznie po realizacji pełnego zakresu przedmiotu zamówienia oraz po dostarczeniu przez Wykonawcę protokołów z uzgodnień terminów zajęć

z przedstawicielami placówek oświatowych, po przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego sprawozdania z przeprowadzonych zajęć edukacyjnych i podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego zadania.

4. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury uwzględniającej wszystkie pozycje wyszczególnione w kosztorysie ofertowym do dnia **29.11.2019** roku.
5. Zamawiający przekaże należność, o której mowa w §3 ust. 1 przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: w terminie **14 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na adres płatnika, tj. Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 5251008875.
6. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień złożenia dyspozycji przelewu w banku Zamawiającego.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca odpowiada za działania albo zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.
3. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są prace w ramach niniejszej umowy, jest zobowiązany, w trakcie realizacji przedmiotu umowy, do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć pisemną zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy o podwykonawstwo.
4. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzającego wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy pracy.
5. Wykonawca dokonuje wpłaty wynagrodzenia dla podwykonawcy bezpośrednio na rachunek wskazany przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę w umowie o podwykonawstwo.
6. Zamawiający w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wymienionego w ust. 3 projektu umowy o podwykonawstwo zgłosi pisemne zastrzeżenia do przedłożonego projektu umowy w przypadku gdy:
 - a) termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo jest dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi;
 - b) projekt umowy o podwykonawstwo nie spełnia wymogów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz art. 143c ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo w terminie określonym w ust. 6, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
8. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przekłada Zamawiającemu poświadczoną (przez przedkładającego) za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
9. Niewykonanie obowiązku określonego w ust. 3 i 7 skutkuje brakiem możliwości rozpoczęcia usług przez podwykonawcę.

§5

Kary umowne

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, o której mowa w §3 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1% wartości przedmiotu umowy, o której mowa w §3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w §2 ust.1.
3. Kary przysługujące Zamawiającemu zostaną potrącone z płatności należnej Wykonawcy.

§6

Rozwiązanie oraz odstąpienie od umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku „siły wyższej” rozumianej jako nieuchronne, nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia zdarzenie zewnętrzne w stosunku do Stron, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w terminie 7 dni od uzyskania informacji o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
3. Niezależnie od innych uprawnień przewidzianych w przepisach, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy również w przypadku:
 - a) zakończenia przez Wykonawcę prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) nieprzedstawienia przedmiotu umowy do odbioru końcowego w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 21.
4. Obowiązek zapłaty kar umownych z tytułu naruszenia umowy przez Wykonawcę pozostaje w mocy również w wypadku odstąpienia od umowy.

§7

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszej umowy, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącej **załącznik nr 13** do umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą **załącznik nr 13** do Umowy.
4. Inspektorem ochrony danych na dzień podpisania umowy jest Pani Katarzyna Frelak. Kontakt: iod@mazowieckie.pl lub listownie: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.

Stamp: Odbiór...
Stamp: SPECJALISTA
Stamp: ...

§8

Osoby do kontaktu

Osobami wskazanymi do kontaktu w sprawie realizacji umowy są:

a) Po stronie Zamawiającego:

....., tel., e-mail

....., tel., e-mail

b) Po stronie Wykonawcy:

....., tel., e-mail

....., tel., e-mail

§9

Postanowienia końcowe

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może powierzyć wykonywania prac objętych umową innym wykonawcom.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmian osób wskazanych do kontaktu w sprawie realizacji umowy po stronie Zamawiającego bądź Wykonawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy pomiędzy Stronami będą rozstrzygane na drodze polubownych uzgodnień, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia spory te będą podlegać rozstrzygnięciu Sądu Powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy a dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Kserokopia upoważnienia dla dyrektora WBZK.
2. Dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej przez Wykonawcę.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczenie o liczbie uczestników.
5. Informacja dotycząca logo i realizowanego projektu.
6. Warunki realizacji szkoleń.
7. Protokół z uzgodnień terminów zajęć z placówką edukacyjną.
8. Sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć edukacyjnych.
9. Oświadczenie o liczbie wydanych kompletów materiałów dla uczestników.
10. Oświadczenie o przyjęciu w użytkowanie przez prowadzących zajęcia „materiałów dla trenerów”.
11. Protokół odbioru końcowego.
12. Oświadczenie VAT.
13. Klauzula informacyjna.

SPECJALISTA

Monika Buczyńska

KIEROWNIK 6
Oddziału Gospodarki Wodnej

Agnieszka Błażejczak

DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Paweł Wójcik

mgr Jadwiga M. Sętowska
RADCA PRAWNY