

U M O W A Nr.....

zawarta w Warszawie, dnia ... 2020 r.,
pomiędzy:

Skarbem Państwa Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, 02-222 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 181C, NIP 5213214182, REGON 015249601, reprezentowanym przez:

.... -, zgodnie z pełnomocnictwem nr, udzielonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu, którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „**Zamawiającym**” lub „**Stroną**”,
a

zwaną/-ą dalej „**Wykonawcą**” lub „**Stroną**”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro bez podatku od towarów i usług, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, przygotować i przeprowadzić szkolenie na temat „Warsztat Menedżerski Neurowspółpraca, komunikacja i budowanie relacji w zespole oraz z partnerami w organizacji, w oparciu o style myślenia FRIS®” dla grupy 28 pracowników Zamawiającego, zwane dalej „**Szkoleniem**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić Szkolenie w terminie do 30 grudnia 2020 r. w ciągu dwóch 2 dni wyznaczonych na W każdym dniu Szkolenie będzie trwało po 7 godzin zegarowych.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający zapewnia pomieszczenie do przeprowadzenia Szkolenia na swój koszt.
4. W ramach Szkolenia Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) opracowania programu Szkolenia dostosowanego do potrzeb pracowników Zamawiającego,
 - 2) przeprowadzenia Szkolenia na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością oraz sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją Szkolenia,
 - 3) wystawienia i przekazania uczestnikom Szkolenia imiennych certyfikatów ukończenia Szkolenia; certyfikaty otrzymają osoby, które uczestniczyły w Szkoleniu,
 - 4) przekazania Zamawiającemu kopii certyfikatów, o których mowa w pkt 3, wraz z listą obecności uczestników Szkolenia – w terminie 7 dni od zakończenia Szkolenia,
 - 5) przeprowadzenia wśród uczestników Szkolenia ankiety na podstawie wypełnionych przez nich arkuszy indywidualnej oceny Szkolenia (AIOS), sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonego Szkolenia, uwzględniającego wyniki tej ankiety oraz przekazania Zamawiającemu tego sprawozdania wraz z AIOS uczestników Szkolenia – w terminie 7 dni od zakończenia Szkolenia; AIOS oraz sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, sporządza się na formularzach określonych w regulacji wewnętrznej Zamawiającego.

§ 2.

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia kryteria określone w § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. poz. 960).
2. Wykonawca oświadcza, że osoby przygotowujące oraz prowadzące Szkolenie posiadają odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie do jego przeprowadzenia.
3. Szkolenie przeprowadzą:

4. Wykonawca może wyznaczyć do przeprowadzenia Szkolenia inną osobę niż wskazana w ust. 3, o kompetencjach równych lub wyższych, o czym niezwłocznie zawiadomi osobę wskazaną w § 6 pkt 1.

§ 3.

1. Z tytułu należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie całkowite w kwocie brutto PLN (słownie złotych:). Kwota powyższa zawiera należny podatek od towarów i usług.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem swoich wykładowców/instruktorów w Szkoleniu, w tym w szczególności koszty: wynagrodzenia, transportu, zakwaterowania, wyżywienia. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy. Zamawiający nie ponosi innych kosztów niż określone w Umowie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury wystawionej przez Wykonawcę i doręczonej do siedziby Zamawiającego po zakończeniu Szkolenia. Podstawą do wystawienia faktury będzie pisemne potwierdzenie przez osobę określoną § 6 pkt 1 prawidłowości wykonania Umowy, przekazane Wykonawcy osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na e-mail:
4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający dokona zapłaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Strony obowiązują 14-dniowy termin zapłaty, niezależnie od terminu płatności podanego w fakturze. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za porozumieniem Stron, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4.

1. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) w każdym czasie za zgodą Stron,
 - 2) jednostronnie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia następującego po otrzymaniu wypowiedzenia.
2. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z Umowy, Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, Strony uzgodnią wysokość wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do wykonanych przez Wykonawcę czynności w ramach Umowy.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
 - 1) w przypadku niewykonania Szkolenia w terminie określonym w § 1 ust. 2 z winy Wykonawcy lub w razie nienależytego wykonania Szkolenia – w wysokości 20 % kwoty określonej w § 3 ust. 1;
 - 2) w razie odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 25 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
2. W przypadku naliczenia Wykonawcy kary umownej Zamawiający potrąci kwotę kary z istniejącej pomiędzy Stronami wierzytelności pieniężnej. Oświadczenie o potrąceniu składa się na piśmie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w stosunku do wartości szkody przekraczającej wysokość naliczonej kary umownej.

§ 6.

Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach dotyczących wykonania Umowy są:

- 1) w imieniu Zamawiającego
- 2) w imieniu Wykonawcy

§ 7.

1. Zmiana Umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Każda Strona może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teleadresowe, które wskazano w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie drugą Stronę na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca może przenieść na osobę trzecią swoje prawa wynikające z Umowy, jedynie w następstwie pisemnej zgody Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
 - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
 - 2) kopia oferty Wykonawcy;
 - 3) umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający

Wykonawca