

U M O W A Nr UR/ / /2016 [BK]

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu .....2016 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych** z siedzibą w Warszawie (02-222) Al. Jerozolimskie 181 C, działającym na mocy ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. Nr 82, poz. 451, ze zm.), posiadającym numery: NIP 521-32-14-182, REGON 015249601, reprezentowanym przez

..... Dyrektora Generalnego, na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... r. nr ....., wydanego przez ..... - Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, którego kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy,

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM” lub „Stroną”,

a

.....  
zwanym dalej „WYKONAWCĄ” lub „Stroną”.

ZAMAWIAJĄCY udziela WYKONAWCY zamówienia o łącznej 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 2015 r., poz. 2164), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA zobowiązuje się przygotować i przeprowadzić szkolenie *nt. „Auditor wewnętrzny systemu zarządzania jakością wg ISO 9001:2015”* dla grupy około 23 pracowników ZAMAWIAJĄCEGO, zwane dalej „Szkoleniem”.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez WYKONAWCĘ w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO, **w dniach .....** 2016 r., zgodnie ze szczegółowym programem Szkolenia, który stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy.
3. WYKONAWCA przygotowuje i przeprowadzi Szkolenie, które będzie obejmowało dwa dni szkoleniowe dla ok. 23 osób, w godzinach 8:30-15:30 tj. 7 godzin zegarowych dziennie. Do łącznego wymiaru Szkolenia określonego w zdaniu poprzednim wlicza się przerwy, które będą miały miejsce, zgodnie z harmonogramem Szkolenia, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się przygotować prezentację w formacie „power point” obejmującą swoją tematyką zakres wskazany w ust. 1 oraz zobowiązuje się przygotować dla uczestników Szkolenia materiały szkoleniowe w formie drukowanej, które przekaże ZAMAWIAJĄCEMU oraz każdemu uczestnikowi na początku Szkolenia.
5. WYKONAWCA przekaże ZAMAWIAJĄCEMU listę obecności uczestników Szkolenia, nie później niż 14 dni po zakończeniu Szkolenia.
6. W celu przeprowadzenia Szkolenia ZAMAWIAJĄCY nieodpłatnie udostępni WYKONAWCY odpowiednią salę zlokalizowaną w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO, a także zapewni projektor multimedialny, tablicę i pisaki.

7. WYKONAWCA oświadcza, że osoby przygotowujące oraz prowadzące Szkolenie posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz posiadają przygotowanie teoretyczne i praktyczne konieczne do jego przeprowadzenia.
8. Szkolenie przeprowadzi Pani/Pan.....
9. W przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych okoliczności WYKONAWCA może wyznaczyć do przeprowadzenia Szkolenia inną osobę o kompetencjach równych lub wyższych, o czym niezwłocznie zawiadomi osobę wskazaną w § 4 pkt 1.
10. WYKONAWCA oświadcza, że spełnia kryteria określone w § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. roku w sprawie *szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 960).
11. WYKONAWCA zobowiązuje się wystawić i przekazać dla uczestników Szkolenia imienne certyfikaty ukończenia Szkolenia oraz kopie certyfikatów dla ZAMAWIAJĄCEGO. Certyfikaty otrzymają osoby, które wezmą udział w Szkoleniu.
12. WYKONAWCA zobowiązuje się dostarczyć ZAMAWIAJĄCEMU zestawienie przekazanych uczestnikom Szkolenia certyfikatów, z ich własnoręcznymi podpisami kwitującymi odbiór certyfikatu, nie później niż 14 dni po zakończeniu Szkolenia.
13. WYKONAWCA zobowiązuje się po przeprowadzeniu Szkolenia do przekazania uczestnikom Szkolenia do wypełnienia przygotowanej przez ZAMAWIAJĄCEGO ankiety zwanej dalej „AIOS”, przeprowadzenia analizy otrzymanych arkuszy AIOS oraz sporządzenia na ich podstawie sprawozdania, które zawiera podstawowe informacje o Szkoleniu, nie później niż 14 dni po zakończeniu Szkolenia.
14. WYKONAWCA zobowiązuje do przeprowadzenia Szkolenia na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością oraz sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją Szkolenia.

## § 2.

1. Za wykonanie Umowy WYKONAWCA otrzyma od ZAMAWIAJĄCEGO wynagrodzenie w kwocie ..... zł brutto (*słownie złotych:.....*). Kwota powyższa zawiera podatek VAT.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonania Umowy płatne będzie na podstawie prawidłowo sporządzonej faktury wystawionej po przeprowadzeniu Szkolenia przez WYKONAWCĘ i doręczonej do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. ZAMAWIAJĄCY zapłaci kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy WYKONAWCY podany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO prawidłowo sporządzonej faktury. 14 dniowy termin płatności określony w zdaniu poprzedzającym nie może ulec zmianie.
4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia kwotą zapłaty rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO.
5. WYKONAWCA ponosi wszelkie koszty związane z udziałem swoich wykładowców w Szkoleniu, w tym w szczególności koszty: wynagrodzenia, przejazdu oraz zakwaterowania.
6. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi żadnych innych kosztów niż określone w Umowie.

## § 3.

1. Umowa może być rozwiązana:
  - 1) w każdym czasie za zgodą obu Stron,
  - 2) jednostronnie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku nie wywiązania się przez WYKONAWCĘ z któregośkolwiek zobowiązania wynikającego z Umowy, ZAMAWIAJĄCY może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym.

ku J

#### § 4.

Osobami upoważnionymi do prowadzenia spraw związanych ze Szkoleniem, są:

- 1) w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO – .....,  
tel. ...., faks ....., e-mail: .....
- 2) w imieniu WYKONAWCY – .....,  
tel. ...., faks ....., e-mail: .....

#### § 5.

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do zapłaty ZAMAWIAJĄCEMU kar umownych:
  - 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Szkolenia – w wysokości 20% kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1,
  - 2) w przypadku odstąpienia lub rozwiązania Umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCĘ z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY – w wysokości 25 % kwoty brutto określonej w § 2 ust. 1.
2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych prawa cywilnego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. W przypadku naliczenia WYKONAWCY kary umownej zgodnie z ust. 1, ZAMAWIAJĄCY może ją potrącić z istniejącej między Stronami wierzytelności pieniężnej. Oświadczenie o potrąceniu powinno być złożone na piśmie.

#### § 6.

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. Nie ma w takim przypadku konieczności dokonywania zmian w Umowie w formie pisemnej.
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 w szczególności odpowiednie 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.

Załączniki:

1. pełnomocnictwo do działania w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO,
2. szczegółowy program szkolenia
3. harmonogram Szkolenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

25.05.2016  
RADCA PRAWNY  
  
Anna Konopka  
Kr-2195

Biurowo Kadr  
STARSZY SPECJALISTA  
  
Katarzyna Matysz

25.05.2016  
DYREKTOR  
Biura Kadr  
  
Elżbieta Pawłowska

Dyrektor Generalny  
  
Marcin Dobruk

