



KIELECKI PARK
TECHNOLOGICZNY

www.technopark.kielce.pl

KIELECKI PARK TECHNOLOGICZNY
ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
tel.: +48 41 278 72 00
fax.: +48 41 278 72 01
e-mail: technopark@um.kielce.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

U m o w a ñ projekt

Umowa Nr
dotycząca organizacji wyjazdów szkoleniowych w ramach projektu
pn. Akademia Kreatywnej Przedsiębiorczości Akademickiej

zawarta w dniu w Kielcach, pomiędzy:

Kieleckim Parkiem Technologicznym, z siedzibą ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce,
reprezentowanym przez:
Pana Szymona Mazurkiewicza – Dyrektora, zwanym dalej Zamawiającym

a

Panem/Panią, zam: prowadzącą
działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą
.., posiadającym numer NIP: .., numer REGON:
.., wpis do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez
.. nr .. / numer KRS* .., zwanym dalej Wykonawcą

w wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
w ramach projektu pt. Akademia Kreatywnej Przedsiębiorczości Akademickiej współfinansowanego
przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. Kreator innowacyjności – wsparcie
innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. W ramach umowy, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

Organizacji dwóch, 4 - dniowych wyjazdów szkoleniowych w miesiącu lutym 2012 r., wraz
z organizacją szkoleń teoretycznych i praktycznych (warsztatów grupowych), zapewnieniem trenerów
szkoleń oraz obsługą techniczną wyjazdu tj. organizacją transportu, ubezpieczenia, zakwaterowania
i wyżywienia uczestników wyjazdu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera SIWZ, stanowiąca załącznik nr 1 do umowy

2. W każdym wyjeździe weźmie udział 16 osób dorosłych, w tym wybrana przez Zamawiającego
grupa szkoleniowa licząca 14 uczestników i 2 opiekunów ze strony Zamawiającego.

§ 2

*Projekt współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności
– wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”*



Przedmiot zamówienia realizowany będzie głównie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **19.02.2012r.** z uwzględnieniem możliwych zmian wynikających ze zmiany terminów organizacji wyjazdów szkoleniowych.

§ 3

1. Wyjazdy szkoleniowe, o którym mowa w § 1 realizowane będą w następujących terminach :

- I wyjazd 9-12 luty 2012 r. /czw. - nd./ (4 dni z przyjazdem i wyjazdem)
- II wyjazd 16-19 luty 2012 r. /czw. - nd./ (4 dni z przyjazdem i wyjazdem)

2. Miejsce wykonania umowy

§ 4

1. W ramach umowy , do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) realizacja usługi szkoleniowej wraz z częścią teoretyczną i praktyczną (warsztatami grupowymi) dla uczestników zajęć - zgodnie z tematyką i wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 2) zapewnienie 2 trenerów/szkoleniowców (osoby z wykształceniem minimum wyższym oraz udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem związanym z tematyką planowanych szkoleń) koordynatora wyjazdu (osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w koordynacji i sprawowaniu nadzoru), obecnych przez cały okres pobytu, zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 3) transport uczestników wyjazdu (grupy szkoleniowej 14 osób + 2 opiekunów) z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania i z powrotem, zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ. Trasa przejazdu określa się jako przejazd z miejsca zbiórki w Kielcach Ul. 11 Listopada 10, Kielce do miejsca pobytu, nazwa ośrodka: Ośrodek Wypoczynkowy „Kielce” Adres: 25-663 Kielce, ul. Olszewskiego 6. Wykonawca zagwarantuje również przewóz uczestników grupy w miejscu pobytu (na łącznej trasie ok. 100 km) oraz pozostawiania autokaru/busu do dyspozycji Zamawiającego podczas pobytu.
- 4) transport sprzętu narciarskiego uczestników z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca zakwaterowania i z powrotem, bez narażenia na kradzież lub uszkodzenie - zgodnie z odpowiednio wcześniej przedstawioną przez Zamawiającego listą uczestników biorących własny sprzęt narciarski,
- 5) Zapewnienie uczestnikom wyjazdu zakwaterowania wraz z wyżywieniem - zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 6) zapewnienie sali konferencyjnej na wyodrębnionej dla grupy uczestników przez cały czas trwania usługi szkoleniowo-doradczej. Sala konferencyjna wyposażona zostanie w stoliki i krzesła, w ilości dostosowanej do liczby uczestników, z możliwością dowolnej aranżacji ich ustawienia, a także narzędzia umożliwiające naukę, takie jak: tablice, flipcharty, projektor multimedialny, sprzęt audiowizualny, ekran, odpowiednie nagłośnienie. Sala szkoleniowa musi spełniać wszelkie wymagania dotyczące bezpieczeństwa i wymagania akustyczne określone w odrębnych przepisach.
- 7) ubezpieczenie uczestników wyjazdu - zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 8) zapewnienie uczestnikom wyjazdu materiałów dydaktycznych - zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 9) przekazania informacji uczestnikom wyjazdu o tym, że wyjazd jest współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności” w ramach wsparcia innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej
- 10) zapewnienie opieki medycznej - zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ,
- 11) pozostałe wymagania opisane w SIWZ do wymienionej usługi wyjazdowo-szkoleniowej.



2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji w postaci:
 - a) dziennej listy obecności uczestników szkolenia wraz z pokwitowaniem odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
 - b) list osób ubezpieczonych;
 - c) Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych i praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
 - d) dziennika zajęć zawierającego m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - 2) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego pod rygorem utraty prawa do zapłaty za usługą organizacji wyjazdów szkoleniowych, o:
 - a) nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;
 - b) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
 - 3) przekazania Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia wyjazdu, następujących dokumentów:
 - a) Faktury za przeprowadzoną usługę;
 - b) Ankiety oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
 - c) Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie wraz z pokwitowaniem odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
 - d) Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
 - e) Kserokopii dziennika zajęć;
 - f) Kserokopii list obecności;
 - g) Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia usługi wyjazdu szkoleniowego.
 - h) Dokumentu potwierdzającego sprawowanie nadzoru wewnętrznego przez koordynatora zatrudnionego przez Wykonawcę- zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ
 - 4) przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej Zamawiającemu
 - 5) zapoznania jego uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
 - 6) przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu pobytu z uwzględnieniem programu szkoleń, organizacji transportu, posiłków i czasu wolnego dla uczestników szkoleń,
 - 7) przedstawienia Zamawiającemu programu szkoleń opracowanego zgodnie z załoženiami SIWZ, wydaniu uczestnikom warsztatów materiałów szkoleniowych przekazanych przez Zamawiającego tj. notesy, długopisy, identyfikatory wraz ze smyczką i koszulką. Materiały szkoleniowe po zakończeniu warsztatów przejdą na własność uczestników
 - 8) przedstawienia Zamawiającemu polisy - umowy ubezpieczenia uczestników wyjazdu nie później niż 48 godzin przed terminem wyjazdu.
 - 9) w przypadku, gdy jakkolwiek z punktów programu nie zostanie zrealizowany z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zapewnienia alternatywnej formy zorganizowania czasu uczestnikom wyjazdu w tej samej cenie,
 - 10) pozostałe, określone szczegółowo w SIWZ.

§ 5

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności wymagane do wykonania postanowień niniejszej umowy.

§ 6



W ramach umowy, do obowiązków Zamawiającego należą:

- 1) określenie terminów wyjazdów szkoleniowych z możliwością zmiany w zakresie ustalonym z Wykonawcą
- 2) zapewnienie materiałów promocyjnych i konferencyjnych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń/warsztatów (certyfikaty ukończenia szkolenia, ankiety oceniane, notatniki, długopisy, identyfikatory, smycze, koszulki itp.)
- 3) rekrutacja uczestników wyjazdów
- 4) przekazanie wykazu osób biorących w góry sprężarki narciarskie w terminie ustalonym z Wykonawcą
- 5) przekazanie wykazu osób o specyficznych wymaganiach żywieniowych w terminie ustalonym z Wykonawcą
- 6) przekazanie listy opiekunów wyjazdu ze strony Zamawiającego w terminie ustalonym z Wykonawcą
- 7) przekazania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy z Wykonawcą - w zakresie i terminie ustalonym z Wykonawcą
- 8) przekazania wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy z Wykonawcą

§ 7

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej
3. Wypowiedzenia umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z warunków oferty i umowy
4. Zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było

§ 8

1. Za należyte wykonanie umowy, zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w kwocie brutto w wysokości ... zł (słownie: ... zł /100).
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 dokonana zostanie po stwierdzeniu przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonał pełny zakres zobowiązania objętego umową na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
3. Faktura powinna być dostarczona na następujący adres:
Kielecki Park Technologiczny, Ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
4. Faktura powinna być wystawiona na:
Kielecki Park Technologiczny, Ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce
NIP: 959-181-50-51
5. Płatność realizowana będzie po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie **14 dni** za datą dokonania płatności będzie uważany dzień, w którym został obciążony rachunek bankowy Wykonawcy:
Nazwa banku: ... Nr konta: ...

§ 9

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wypełnienia obowiązków Zleceniobiorcy, nawet jeśli wszystkie czynności niezbędne do ich wykonania nie zostały dokładnie wyszczególnione.
2. Zleceniobiorca ma prawo do uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją Umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn



od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

3. Jeśli Wykonawca zgodnie z obowiązującymi go przepisami podatkowymi będzie zobowiązany do zapłacenia podatku VAT od usług dostarczonych w ramach niniejszej Umowy przyjmuje się, że odpowiadające temu kwoty są zawarte wynagrodzeniu wynikającym z umowy.

§ 10

Umowa współfinansowana jest przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z programu pn. „Kreator innowacyjności” – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej

§ 11

1. Zleceniodawca wyznacza pana **Szymona Mazurkiewicza** jako osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do współpracy z wyznaczonym przez Wykonawcę koordynatorem działań w celu prawidłowej realizacji umowy.
3. Funkcją Koordynatora działań związanych z realizacją umowy z ramienia Wykonawcy będzie pełniła:
4. Zleceniodawca wyznacza ze swojej strony panią **Karolinę Jorę** jako osobę odpowiedzialną za bezpośrednią współpracę z Wykonawcą

§ 12

Zamawiający w żadnym wypadku i bez względu na okoliczności nie bierze odpowiedzialności za jakiegokolwiek roszczenia wynikające z niniejszej Umowy i dotyczące szkód poniesionych przez Wykonawcę, jego pracowników lub osoby trzecie. Uadne prośby o odszkodowanie czy wyrównanie strat dotyczących tych roszczeń nie mogą być kierowane do Zamawiającego.

§ 13

Zamawiający dopuszcza zmiany zawartej umowy w następujących okolicznościach:

- 1) Zamiana wskazanego w ofercie trenera tylko na trenera o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstających, na które nie miały wpływu Wykonawca.
- 2) Zamiana wskazanego w ofercie koordynatora wyjazdu tylko na koordynatora o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą Zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstających, na które nie miały wpływu Wykonawca.
- 3) Zmiana lokalu/ośrodka wskazanego w ofercie do zajęć szkoleniowych i zakwaterowania tylko w przypadku klęski żywiołowej.
- 4) Zmiana terminu wyjazdu, tylko w uzasadnionych przypadkach, ustalonych z Zamawiającym
- 5) Zmiana godzin szkoleń, tylko w uzasadnionych przypadkach, ustalonych z Zamawiającym

§ 14

Zmiana pozostałych postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna na zasadach określonych w art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 15

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zleceniodawca może od umowy odstąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 16

W przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę umowy w pełnym zakresie, wynagrodzenie ulega zmniejszeniu odpowiednio do wartości niezrealizowanych przez Wykonawcę usług.

§ 17

- W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - za zwłokę w realizacji usługi w wysokości 1% wynagrodzenia o którym mowa w § 8 za każdy dzień zwłoki,
 - w przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w § 8.
- O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

§ 18

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

- W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. , Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
- Integralne części niniejszej umowy stanowią:
 - SIWZ,
 - Oferta Wykonawcy,
 - Program Szkolenia
 - Harmonogram pobytu
 - Wykaz dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie trenera/trenerów oraz koordynatora wyjazdu

§ 20

Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë

ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë ë