

Umowa nr GI-TOPO.....

zawarta w dniu2015 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Głównym Urzędem Geodezji i Kartografii, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2, 00-926 Warszawa, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....,

a

..... z siedzibą w, ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego pod numerem KRS, NIP, zwaną dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

.....

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy zawarta została umowa (zwana dalej „Umową”) o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot Umowy, którym jest przeprowadzenie szkolenia dla 8 osób z zakresu zarządzania projektami metodą SCRUM.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, prowadzone będzie w ramach projektu „Georeferencyjna Baza Danych Obiektów Topograficznych (GBDOT) wraz z krajowym systemem zarządzania”, zwanego dalej Projektem, realizowanego w latach 2007 – 2013 w ramach 7. Oś Priorytetowa Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.
3. Przedmiot Umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Nr referencyjny: GI-TOPO.2611.9.2015

§ 2

Okres wykonania Umowy

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy w terminie od dnia zawarcia Umowy do dnia 13.11.2015 r.

§ 3

Wartość Umowy

1. Za realizację przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w kwocie zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
3. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru, zgodnie z procedurą określoną w § 5 Umowy

4. Wynagrodzenie w wysokości określonej w ust. 1 płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 21 dni od daty wpływu do Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
5. Za dotrzymanie terminu zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot Umowy z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania przedmiotu Umowy.
2. Szkolenie będzie zawierało poniższe elementy rozszerzone i uzupełnione o propozycje Wykonawcy:
 - Wprowadzenie do metodyki
 - Metody zwinne a tradycyjne podejścia do zarządzania projektami
 - Organizacja projektu
 - Planowanie projektu
 - Role projektowe, obowiązki i zakresy odpowiedzialności
 - Przebieg projektu według SCRUM, narzędzia, procesy, szacowanie
 - Symulacja projektu według podejścia
3. Miejsce szkolenia – Warszawa, z dogodnymi połączeniami komunikacyjnymi (poza siedzibą Zamawiającego).
4. Liczba dni szkoleniowych wynosi 2.
5. Szkolenie będzie prowadzone w dni robocze w godzinach od 9.00 do 17.00. Dzienny wymiar zajęć szkoleniowych powinien wynosić 7 godzin, po 45 minut, nie wliczając w to przerw kawowych i przerwy na obiad.
6. Szkolenie realizowane będzie w formie wykładów teoretycznych (1/2) oraz ćwiczeń praktycznych (1/2).
7. Zamawiający nie wymaga składania programu szkolenia.
8. Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia, podpisaną przez uczestników listę obecności.
9. Wykonawca w cenie szkolenia zapewni:
 - 1) Materiały szkoleniowe w wersji wydrukowanej przekazane każdemu uczestnikowi w dniu rozpoczęcia szkolenia.
 - 2) Certyfikaty w języku polskim i angielskim - Zamawiający nie wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem certyfikującym.
 - 3) Catering:
 - Obiad: dwa dania główne ciepłe (w tym jedno wegetariańskie), ciepły dodatek, zestaw surówek.
 - napoje zimnie: soki, woda,
 - napoje ciepłe: kawa, cherbata,
 - przekąski: kanapki, ciastka/ciasta, owoce.
10. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem i profesjonalnymi kwalifikacjami, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie Umowy przez osoby, posiadające stosowne i wymagane kwalifikacje zawodowe i uprawnienia.
12. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób i podwykonawców, którymi posługuje się przy realizacji zamówienia, jak za własne działania i zaniechania.

§ 5

Odbiór przedmiotu zamówienia

1. Odbioru przedmiotu Umowy dokonuje Komisja Odbioru.
2. Podstawą dokonania odbioru prac jest protokół odbioru.

3. Komisja Odbioru sporządzi protokoły odbioru w terminie 7 dni, od dnia dostarczenia przez Wykonawcę certyfikatów ukończenia szkolenia.

§ 6

Kary Umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych za przekroczenie terminów określonych w Umowie:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 w wysokości 0,5% wartości Umowy;
 - 2) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 15% wartości Umowy;
2. Strony zastrzegają prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar Umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne będą potrącone z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7

Odstąpienie od umowy

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Zasady współdziałania stron

1. Strony do kontaktu w celu uzgadniania na bieżąco spraw związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w tym ich koordynowania, wyznaczają i upoważniają wymienione poniżej osoby (koordynatorzy):
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Koordynatorzy są związani warunkami i terminami ustalonymi w Umowie.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się zawiadomić na piśmie drugą Stronę o zmianie swojego koordynatora ale dla skutecznej zmiany koordynatora nie jest konieczne dokonanie zmiany Umowy.
4. Koordynatorzy wskazani w ust. 1, mogą komunikować się ze sobą w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy za pośrednictwem elektronicznych narzędzi, w szczególności za pomocą fax, poczta elektroniczna, telefon.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jakikolwiek zawieszenie wykonywania przedmiotu Umowy będzie traktowane jako wynikłe z winy Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminu zakończenia wykonania przedmiotu Umowy i będzie skutkowało naliczaniem kar umownych.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że zachodzi konieczność wprowadzenia zmian, poprawek bądź uzupełnień w przebiegu realizacji przedmiotu Umowy nie wykraczających poza przedmiot Umowy, powinien o tym powiadomić Wykonawcę, który w miarę możliwości uwzględni zgłoszone postulaty.
4. Wykonawca ma prawo, jeżeli uzna to za uzasadnione i celowe z punktu widzenia celów szkolenia, wnoszenia do jego programu zmian i poprawek, po ich uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie oświadczenia woli Strony, wynikające z postanowień Umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelka korespondencja między Stronami (w tym: powiadomienia, zawiadomienia, oświadczenia woli i wiedzy), z wyłączeniem bieżących kontaktów, o których mowa w §8 ust. 1 Umowy, będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) Wykonawca –
 - 2) Zamawiający – Główny Urząd Geodezji i Kartografii,

ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa,
tel. +48 22 661 84 32, faks +48 22 628 34 67
e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl
e-PUAP: /887pujdw65/skrytka
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca