

UMOWA nr WAW-WA.2720.28.2019

(WZÓR)

*oznaczenie stron*

§ 1

Wykonawca przeprowadzi szkolenie zamknięte pt.: „Etyka i dylematy etyczne w służbie cywilnej” w ośmiu edycjach, max. 30 uczestników w grupie.

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z ramowym programem, który obejmuje następujące zagadnienia:
  - 1) prawne źródła etyki w służbie cywilnej,
  - 2) bezstronność, bezinteresowność, konflikt interesów,
  - 3) profesjonalny urzędnik, profesjonalizm służby cywilnej,
  - 4) prezenty, świadczenia niematerialne, przystugi a konflikt interesów, w tym w zamówieniach publicznych,
  - 5) dodatkowe zatrudnienie i dodatkowe zajęcia zarobkowe,
  - 6) dodatkowe zajęcia niezarobkowe i aktywność pozazawodowa,
  - 7) lojalność, neutralność polityczna i wizerunek służby publicznej,
  - 8) aktywność w internecie i sieciach społecznościowych,
  - 9) internet w dobie postprawdy, korzystanie z sieci,
  - 10) informacja publiczna i prawnie chroniona,
  - 11) nieetyczne zachowania i propozycje jako wstęp do nadużyć i korupcji,
  - 12) dylematy etyczne.
2. Miejscem szkolenia są sale konferencyjne lub szkoleniowe w siedzibie Urzędu Statystycznego w Warszawie:
  - 1) Siedziba Urzędu w Warszawie, ul. 1 Sierpnia 21;
  - 2) Oddział w Ciechanowie, ul. Nadrzeczna 1, 06-400 Ciechanów;
  - 3) Oddział w Ostrołęce, ul. Insurekcyjna 3, 07-410 Ostrołęka;
  - 4) Oddział w Płocku, ul. Otolińska 21, 09-407 Płock;
  - 5) Oddział w Radomiu, ul. Planty 39/45, 26-600 Radom;
  - 6) Oddział w Siedlcach, ul. Kazimierza Pułaskiego 19/21. 08-110 Siedlce.

§ 3

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 4 ust. 1 zobowiązuje się:
  - 1) zapewnić osobę trenera lub trenerów, którzy posiadają adekwatne do tematu szkolenia kwalifikacje, wiedzę i min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu opisywanej tematyki,
  - 2) zapewnić materiały dydaktyczne w formie papierowej i elektronicznej dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 egzemplarz dla Urzędu (wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych),
  - 3) zapewnić możliwość skorzystania z co najmniej 2 przerw kawowych przez uczestników w każdej edycji szkolenia. Organizacja przerwy kawowej należy do Wykonawcy, który

powinien zapewnić: kawę, herbatę, drobne przekąski (np. ciastka, paluszki) i wodę dla uczestników szkolenia,

- 4) zapewnić realizację szkolenia w formie wykładu z zastosowaniem technik multimedialnych oraz dyskusji, case studies,
- 5) przygotować listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika, a po zakończeniu szkolenia przekazać uczestnikom szkolenia Ankiety Ewaluacji Szkolenia AIOS (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego). Na podstawie wypełnionych arkuszy AIOS opracować sprawozdanie (raport) z oceny szkolenia. Raport powinien zawierać omówienie każdego zbadanego czynnika szkolenia - tj. ocenę przygotowania, programu i metody szkolenia, postawy i kompetencji trenera, analizę uwag uczestników oraz przygotować rekomendacje dla Zamawiającego z zakresu objętego programem szkolenia. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca powinien przekazać w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu każdej edycji szkolenia.

#### § 4

1. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy wyniesie łącznie: ..... zł (słownie: ..... 00/100).
2. Zamawiający oświadcza, że na podstawie art. 43 pkt 1 ust. 29 lit c Ustawy o podatku od towarów i usług, szkolenie jest zwolnione z podatku VAT.
3. Zapłata nastąpi po zrealizowaniu przedmiotu umowy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z: listą obecności, Arkuszami Indywidualnej Oceny Szkolenia, rekomendacjami o których mowa w § 3, ust.1 p.6) oraz sprawozdaniem z oceny szkolenia po zakończeniu drugiej edycji szkolenia.  
Zamawiający dopuszcza możliwość podzielenia płatności za szkolenie na dwie faktury - pierwszą wystawioną po realizacji szkoleń w czerwcu oraz drugą po realizacji szkoleń we wrześniu.
4. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.
5. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy nie może nastąpić bez zgody Zamawiającego.

#### § 5

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający może od niniejszej Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 6

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie zgodnie z programem szkolenia z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. W razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo żądać obniżenia o 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 lub odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Za nienależyte wykonanie Umowy rozumie się m.in.:
  - 1) prowadzenie szkolenia przez trenera nie posiadającego adekwatnego do tematu szkolenia wykształcenia zawodowego, wiedzy i min. 2-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu opisywanej tematyki;
  - 2) niezrealizowanie ramowego programu szkolenia w całości lub w części;

- 3) niezrealizowanie szkolenia w formie wykładu połączonego z warsztatami wykorzystującymi ćwiczenia indywidualne i grupowe, burzę mózgów, case studies, z zastosowaniem technik multimedialnych oraz dyskusję (część teoretyczna i praktyczna w proporcji 40/60);
- 4) niedostarczenie listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika, rekomendacji o których mowa w § 3, ust.1 p.6) oraz na podstawie Arkuszy Indywidualnej Oceny Szkolenia nieopracowanie sprawozdania z jego oceny. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca powinien przekazać w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu każdej edycji szkolenia.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania:
  - 1) Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
  - 2) 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, zwanych w dalszej części „RODO”.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości jednego tysiąca złotych za każdy przypadek naruszenia postanowień RODO.

§ 8

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody Stron Umowy, pod rygorem ich nieważności.

§ 9

W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Osobami do kontaktu są:

Ze strony Zamawiającego: ..... tel. .... e-mail .....

Ze strony Wykonawcy: ..... tel. .... e-mail .....

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Kopia oferty Wykonawcy
2. Porozumienie RODO