

Umowa nr /OPP/2020

*Załącznik nr 5 do zapytania
ofertowego*

Zawarta w dniu 2020 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim, z siedzibą przy al. Piłsudskiego 8, 90-051 w Łodzi, reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,
a

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych nie stosuje się, zgodnie z jej art. 4 pkt. 8.

§ 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia online pn. „**Ocena oddziaływania na środowisko w projektach inwestycyjnych**” dla 1 grupy pracowników, nieprzekraczającej liczebnością łącznie 16 osób.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia wymienionego w ust. 1, o czym poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną na adres e-mail:, najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia szkolenia określonym w ust. 3. Zmniejszenie liczby osób nie przekroczy 10% uczestników szkolenia w zaokrągleniu do jednej osoby w górę.
3. Termin realizacji szkolenia strony ustalają na:
zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym wg Załącznika nr 1 do umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- terminowego przeprowadzenia szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 w terminie wskazanym w § 1 ust. 3,
- zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w formie online zgodnie z założeniami określonymi w Załączniku nr 1 do umowy – tj. w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, o których mowa w Załączniku nr 1 do umowy,
- przekazania do Wydziału Zarządzania Szkoleniami i Ocen w Departamencie Prawno-Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, najpóźniej łącznie z fakturą/rachunkiem, listy osób, które faktycznie wzięły udział w szkoleniu (załogowały się na nie), certyfikatów i kserokopii certyfikatów, treści ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, raportu po szkoleniu, sporządzonych według wzorów przekazanych przez Zamawiającego oraz jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej,
- stosowania oznaczeń właściwych dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej na wszelkich dokumentach i materiałach związanych ze szkoleniem wg Załącznika nr 2 do umowy,
- opracowania i przekazania szczegółowego programu i harmonogramu szkolenia, najpóźniej w ciągu dwóch dni od podpisania umowy, do Wydziału Zarządzania Szkoleniami i Ocen w Departamencie Prawno-Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, zawierającego co najmniej minimalny zakres merytoryczny szkolenia określony w Załączniku nr 1 do umowy,
- przeprowadzenia dodatkowych czynności / kursów e-learningowych / konsultacji zaproponowanych w formularzu ofertowym w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie nieprzekraczające łącznie wysokości zł brutto (słownie:) stawka podatku VAT: zwolnione, wynagrodzenie jednostkowe za uczestnictwo w szkoleniu 1 osoby: zł brutto, (słownie:), stawka podatku VAT: zwolnione, za przeprowadzenie szkolenia w terminie określonym w § 1 ust. 3, po wykonaniu przedmiotu umowy w sposób niebudzący zastrzeżeń.
2. Zamawiający oświadcza, że uczestnictwo w zamówionym szkoleniu opłacone jest w całości ze środków publicznych.

3. W przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2 wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zgodnie z § 3 ust. 1 zostanie proporcjonalnie obniżone i ustalone jako iloczyn kwoty wynagrodzenia jednostkowego za uczestnictwo w szkoleniu oraz liczby osób, które miały w nim uczestniczyć, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.
4. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym faktury powinny być przesłane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF); dane skrzynki: Województwo Łódzkie, Identyfikator podatkowy/numer PEPPOL: PL 7251739344.
5. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
6. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że w przypadku, gdy z tytułu niniejszej umowy stosuje się wobec niego ustawę z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, stawka godzinowa przyjęta przy realizacji przedmiotu umowy nie jest niższa niż minimalna stawka godzinowa określona w ww. ustawie, na dowód czego do faktury/rachunku załączy sprawozdanie godzinowe z wykonanych usług.
2. Jeżeli do wykonawcy z tytułu niniejszej umowy nie stosuje się ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, do faktury/rachunku Wykonawca załączy oświadczenie, że nie stosuje się wobec niego ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 roku.

§ 5

W razie niezrealizowania szkolenia w terminie wskazanym w § 1 ust. 3, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia, w którym szkolenie miało być zrealizowane.

§ 6

1. W razie niewykonania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 7 ust. 3.
2. W razie niewywiązania się z obowiązku przeprowadzenia pre i post-testów oraz załączenia raportu zawierającego ich wyniki i podsumowanie, lub z obowiązku przeprowadzenia dodatkowych konsultacji lub zapewnienia dostępu do kursów e-learningowych, których wykonanie zaproponował w formularzu ofertowym w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 – za każdy przypadek niewywiązania się z obowiązku wskazanego w formularzu ofertowym w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert.
3. W pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wskazanych w Załączniku nr 1 do umowy, w tym w szczególności niezrealizowania zakresu merytorycznego szkolenia, Zamawiający może żądać od wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 – za każdy przypadek naruszenia. Łączna kwota kar umownych, o których mowa w niniejszym ustępie, nie może przekroczyć wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu należytego Wykonania części umowy.

§ 7

1. W przypadku, gdyby nastąpiła konieczność dokonania zmiany trenera wskazanego w złożonej przez Wykonawcę ofercie, a zmiany tej nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego na piśmie o zaistniałej sytuacji. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna zmiany trenera jest uzasadniona, wówczas Wykonawca musi przedstawić kandydaturę trenera o kwalifikacjach zgodnych z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu w punkcie dotyczącym warunków udziału w postępowaniu, opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz punkcie dotyczącym kryterium oceny ofert (zgodnie ze złożoną ofertą). Zmiana trenera może nastąpić tylko wtedy, kiedy Zamawiający wyrazi na nią zgodę. Zmiana taka nie wymaga formy aneksu do umowy.
2. W przypadku, gdy w ocenie Zamawiającego - dokonanej na podstawie przeprowadzonych zajęć szkoleniowych/części zajęć szkoleniowych, osoba trenera nie gwarantuje należytej realizacji szkolenia, Wykonawca na wniosek Zamawiającego przedstawi kandydaturę trenera o kwalifikacjach zgodnych z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym w punkcie dotyczącym warunków udziału w postępowaniu, opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz punkcie dotyczącym kryterium oceny ofert (zgodnie ze złożoną ofertą). Ust. 1 zdanie 3 i 4 stosuje się. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę kandydatury innego trenera Zamawiający może skorzystać z uprawnień przysługujących mu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności z określonych w § 5 i 6.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć szkoleniowych w terminie wskazanym w § 1 ust. 3 z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, istnieje możliwość zmiany terminu za zgodą obu stron, zmiana ta będzie się odbywać w formie aneksu do umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, co do nowego terminu przeprowadzenia zajęć szkoleniowych Zamawiający może skorzystać z uprawnień przysługujących mu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności z określonych w § 5 i 6.

§ 8

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na oryginale prawidłowo wystawionej faktury/rachunku dla Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, NIP 725-17-39-344, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego.

§ 9

Wykonawca nie może przenieść swojej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 10

Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W przypadku ewentualnych sporów, strony będą dążyć do rozstrzygnięć polubownych, a w razie braku porozumienia spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata


2014-2020.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

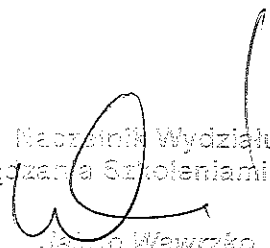
ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Główny Specjalista

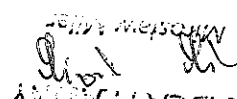

Eliza Wysocka

Naczelnik Wydziału
Zarządzania Szkoleniami i Ocen


Janusz Wawrzko

4

Zaopiniowano pod względem
formalno-prawnym


JANUSZ WAWRZKO
06.03.2020

Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia online „**Ocena oddziaływania na środowisko w projektach inwestycyjnych**”.

Specyfika szkolenia:

- Termin szkolenia: październik 2020 r.
- Liczba uczestników: 16 osób (pracownicy Departamentu Infrastruktury, Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, ds. Regionalnego Programu Operacyjnego),
- Liczba grup: 1 grupa szkoleniowa, 2 dni,
- Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład online, prezentacja multimedialna.

Minimalny zakres merytoryczny szkolenia:

1. podstawy prawne systemu ocen oddziaływania na środowisko (pod kątem prawa polskiego i unijnego)
2. zasady przeprowadzania ocen
3. przebieg procedury oceny oddziaływania na środowisko dla poszczególnych grup przedsięwzięć
4. kryteria podziału przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz zasady kwalifikacji przedsięwzięć do przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko
5. procedury wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w tym podział instytucjonalny przy wydawaniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
6. problemy i trudności, jakie wiążą się z ocenami oddziaływania na środowisko, w tym najczęstsze błędy i nieprawidłowości, jakie mają miejsce w toku postępowań związanych z ocenami oddziaływania na środowisko
7. ważność decyzji środowiskowej
8. miejsce decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w harmonogramie inwestycyjnym i jej relacja do decyzji „wykonawczych”, np. pozwolenia na budowę
9. obszary Natura 2000 w ocenach oddziaływania na środowisko
10. wymogi Ramowej Dyrektywy Wodnej a ocena oddziaływania na środowisko
11. strategiczna ocena oddziaływania na środowisko
12. ponowna ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko
13. ocena oddziaływania na środowisko a dofinansowanie ze środków unijnych
14. organy zaangażowane w proces wydawania, uzgadniania i opiniowania warunków do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach

Ramowy program szkolenia może zostać rozszerzony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia.

Założenia organizacyjne

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni co najmniej 1 trenera oraz opiekę techniczno-organizacyjną przedstawiciela firmy szkoleniowej w ciągu trwania szkolenia. Kontakt z opiekunem będzie odbywał się telefonicznie i mailowo. W przypadku problemów technicznych uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość kontaktu z opiekunem zarówno przed jak i w trakcie szkolenia. Wykonawca udostępni dane kontaktowe opiekuna (mail, telefon) na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.



2. Szkolenie odbędzie się w dni powszednie w godzinach: 8:00– 16:00.
3. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kontakt (konsultacje) telefoniczne lub mailowe trenera ze wskazanymi przez Zamawiającego uczestnikami szkolenia przed szkoleniem, w celu doprecyzowania ich oczekiwań, poziomu zaawansowania i właściwego rozłożenia akcentów na poszczególne elementy wskazane w programie szkolenia.

II. Forma szkolenia

1. Szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem profesjonalnej platformy/aplikacji do szkoleń online.
2. Platforma/aplikacja powinna umożliwić odbycie szkolenia jednocześnie min. 16 uczestnikom.
3. Szkolenie odbędzie się w czasie rzeczywistym – nie będzie to wcześniej nagrany materiał.
4. Szkolenie musi być dostępne na komputerze (z oprogramowaniem Microsoft Windows lub Mac OS) lub smartphonie (z systemem Android lub IOS) z dowolnego miejsca.
5. Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (możliwość indywidualnej identyfikacji uczestników, którzy wzięli udział w szkoleniu i przesłanie raportu Zamawiającemu).
6. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość zadawania pytań trenerowi oraz dyskusji z innymi uczestnikami minimum w formie chatu (nie wszyscy uczestnicy dysponują mikrofonami i kamerami internetowymi).
7. Wykonawca przekaże uczestnikom link do platformy/aplikacji szkoleniowej najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem.
8. Wykonawca przeprowadzi spotkanie testowe z uczestnikami szkolenia najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem w celu wyeliminowania ewentualnych problemów technicznych.

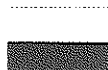
III. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej. Każdy z uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienne świadectwo ukończenia kursu. Na każdym z certyfikatów na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
3. Na certyfikatach oraz materiałach szkoleniowych powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany udostępnić uczestnikom online ankiety oceny szkolenia, przygotowane według wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz zadbać, by uczestnicy wypełnili ankiety.
5. Wykonawca po otrzymaniu od uczestników szkolenia wypełnionych ankiet oceny szkolenia zobowiązany jest do przekazania ich treści Zamawiającemu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w celach archiwizacyjnych, oryginałów i kserokopii certyfikatów, wydrukowanego egzemplarza materiałów szkoleniowych i wersji elektronicznej materiałów oraz raportu po szkoleniu, sporządzonego według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.

Załącznik nr 2

Wzór logotypów właściwych dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej - do stosowania na wszelkich dokumentach i materiałach związanych ze szkoleniem.

- 1) dla pracowników, których szkolenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej RPO WŁ obligatoryjnie na: certyfikatach, pierwszej stronie materiałów szkoleniowych:**



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

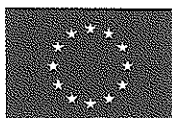


Wraz z adnotacją:

„Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”

- 2) dla pracowników, których szkolenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego – obligatoryjnie na:**

- a) pierwszej stronie materiałów szkoleniowych:**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

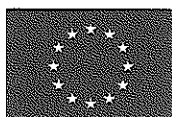
Wraz z adnotacją:

„Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.”

Materiał opracowany przez

Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi”

- b) kolejnych stronach materiałów szkoleniowych i certyfikatach:**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”