

U M O W A Nr

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu2017 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. 2016, poz. 1718) posiadającym numery: NIP 521-32-14-182, REGON 015249601, reprezentowanym przez:

..... –, na podstawie pełnomocnictwa nr, udzielonego w dniu r. 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 2017 r., poz. 1579 ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przygotować i przeprowadzić szkolenie z zakresu bezpieczeństwa informacji dla nie więcej niż 479 pracowników Zamawiającego, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy oraz szczegółowym programem Szkolenia, stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy - zwane dalej „**Szkoleniem**”.
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić Szkolenie w siedzibie Zamawiającego (Al. Jerozolimskie 181C w Warszawie) w **okresie do dnia 29 czerwca 2018 r., w terminach wynikających z ustalonego przez Strony harmonogramu Szkolenia**, stanowiącego **Załącznik nr 4** do Umowy, zwanego dalej „**Harmonogramem**”. Strony ustalą Harmonogram w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Szkolenie będzie przeprowadzone w grupach, liczących po nie więcej niż 25 osób w każdej grupie. Szkolenie każdej grupy będzie jednodniowe, obejmujące 6 godzin zegarowych (od 8:00 do 14:00). Do łącznego wymiaru Szkolenia określonego w zdaniu poprzedzającym wlicza się przerwy, w łącznym w wymiarze 1 godziny zegarowej, które będą miały miejsce, zgodnie z Harmonogramem.
4. Dla pracowników, którzy nie mogli uczestniczyć w Szkoleniu w terminach wynikających z Harmonogramu, Wykonawca przeprowadzi Szkolenie w ustalonym z Zamawiającym dodatkowym terminie, nie później jednak niż do dnia 29 czerwca 2018 r.
5. W celu przeprowadzenia Szkolenia Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy odpowiednią salę zlokalizowaną w siedzibie Zamawiającego, a także zapewni projektor multimedialny, tablicę i pisaki.

§ 2.

1. 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).
2. Wykonawca oświadcza, że osoby przygotowujące oraz prowadzące Szkolenie posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie do jego przeprowadzenia.
3. Szkolenie przeprowadzi Pani/Pan.....
4. Wykonawca może wyznaczyć do przeprowadzenia Szkolenia inną osobę/osoby o kompetencjach równych lub wyższych niż określona/określone w ust. 3, o czym niezwłocznie zawiadomi osobę wskazaną w § 4 pkt 1.
5. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) opracowania programu Szkolenia dostosowanego do potrzeb Zamawiającego,
 - 2) przeprowadzenia Szkolenia na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością oraz sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją Szkolenia;
 - 3) przekazania w dniu Szkolenia Zamawiającemu oraz każdemu uczestnikowi Szkolenia, materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej na płycie CD/DVD;
 - 4) wystawienia i przekazania uczestnikom Szkolenia spersonalizowanych certyfikatów o ukończeniu Szkolenia. Certyfikaty otrzymają osoby biorące udział w Szkoleniu;
 - 5) dostarczenia Zamawiającemu zestawienia przekazanych uczestnikom Szkolenia certyfikatów, z ich własnoręcznymi podpisami kwitującymi odbiór certyfikatu, a także listy obecności uczestników Szkolenia, nie później niż w terminie 7 dni od daty zakończenia Szkolenia w danej grupie;
 - 6) przeprowadzenia wśród uczestników Szkolenia ankiety na podstawie sporządzonych przez nich arkuszy indywidualnej oceny Szkolenia (AIOS), sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonych Szkolenia, uwzględniającego wyniki tej ankiety oraz przekazania tego sprawozdania wraz z AIOS uczestników Zamawiającemu – w terminie 7 dni od dnia zakończenia Szkolenia. AIOS oraz sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, sporządza się na formularzach określonych w regulacji wewnętrznej Zamawiającego.

§ 3.

1. Strony ustalają, że maksymalne całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Umowy nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie złotych:). Kwota powyższa zawiera podatek od towarów i usług (VAT).
2. Strony ustalają, że podstawą do obliczenia wynagrodzenia będzie cena jednostkowa za przeszkolenie 1 pracownika Zamawiającego w wysokościzł. brutto (słownie złotych:), zawierającą podatek od towarów i usług (VAT).
3. Wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania Umowy będzie iloczynem ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 2 oraz faktycznej liczby uczestników Szkolenia, ustalonej na podstawie list obecności, o których mowa w §2 ust. 5 pkt 5.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem swoich wykładowców w Szkoleniu, w tym w szczególności koszty: wynagrodzenia, przejazdu oraz zakwaterowania.
5. Zamawiający nie ponosi żadnych innych kosztów niż określone w Umowie.
6. 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.
7. Wykonawca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 6. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za wyraźnym porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie przekazane Wykonawcy przez osobę określoną w § 4 pkt 1 (mailem, faksem albo osobiście) pisemne potwierdzenie prawidłowości wykonania Umowy.

§ 4.

Osobami upoważnionymi do prowadzenia spraw związanych ze Szkoleniem, są:

- 1) w imieniu Zamawiającego –,
tel., e-mail:@urpl.gov.pl
- 2) w imieniu Wykonawcy –,
tel., faks, e-mail:

§ 5.

1. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) w każdym czasie za zgodą obu Stron,
 - 2) jednostronnie z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia następującego po otrzymaniu wypowiedzenia.
2. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z któregokolwiek zobowiązania wynikającego z Umowy, Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, Strony uzgodnią wysokość wynagrodzenia Wykonawcy proporcjonalnie do wykonanych przez Wykonawcę czynności w ramach Umowy.

§ 6.

1. Wykonawcy zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającego kar umownych:
 - 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Szkolenia – w wysokości 20% kwoty brutto określonej w § 3 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 § 3 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.

§ 7.

1. Zmiana Umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Każda Strona może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teled adresowe, 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.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) pełnomocnictwo do reprezentowania Zamawiającego,
 - 2) kopia zapytania ofertowego,
 - 3) program Szkolenia,
 - 4) harmonogram Szkolenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA