**Wzór umowy**

**nr DZP-291- 4643/……../2022**

Zawarta w dniu .....................2022 r. w Krakowie pomiędzy:

**Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja, 31-120 Kraków, Al. Mickiewicza 21**

który reprezentuje:

**.......................................... - ..........................................................**

przy kontrasygnacie:

**.......................................... - ..........................................................**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

……………………………. z siedzibą ………………………., wpisanym do …………………….. pod numerem …………………………. NIP ………………… REGON …………………………..

reprezentowanym przez:

………………………………………

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

łącznie zwanych dalej również „Stronami”

**Umowa jest realizowana w ramach projektu: „Find your way at UAK”, nr umowy BPI/WTP/2021/1/00034/U/00001 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER (w ramach zadania – „Wzrost poziomu obsługi studentów zagranicznych poprzez podniesienie umiejętności językowych kadr uczelni”).**

Stosownie do wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, pn. „Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r., poz. 1710 ze zm.) – nr zamówienia: DZP-291-4643/2022 - Strony zawarły umowę następującej treści:

**§1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie** zwanych dalej szkoleniem, na warunkach określonych niniejszą umową, warunkami SWZ i złożoną ofertą.
2. Umowa obejmuje Szkolenie z języka angielskiego, w formie zajęć grupowych, w formie stacjonarnej, dla pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie. Zakres tematyczny szkolenia:
3. nauczanie języka angielskiego z wykorzystaniem metody, która kładzie nacisk na używanie języka w różnych kontekstach oraz uczenie się funkcji języka,
4. realizacja programu na poziomie zainteresowania zgodnie z potrzebami uczestników,
5. nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji komunikacyjnych i wyćwiczenia funkcji językowych,
6. słownictwo wykorzystywane podczas pracy dydaktycznej w szkole wyższej w celu poznania i poszerzenia znajomości terminologii oraz zastosowania języka specjalistycznego, a także umiejętności komunikacji w środowisku pracy.
7. Wykonawca w ramach realizacji szkolenia zobowiązany jest do:
8. przekazania podręcznika do nauki języka angielskiego, bez dodatkowych opłat i **bezzwrotnie każdemu uczestnikowi najpóźniej w dniu szkolenia**~~.~~
9. przygotowanie propozycji pytań w formie pre i post testów w celu weryfikacji przyrostu wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia i dostarczenia ich do Biura Projektu Zamawiającego do 5 dni roboczych przed przeprowadzeniem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem,
10. przeprowadzenie pre/post testów weryfikujących przyrost wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia,
11. dostarczenie do Biura Projektów Zamawiającego najpóźniej do 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego dnia szkolenia, wypełnionych przez uczestników pre/post testów,
12. weryfikacji list obecności uczestników szkolenia poprzez egzekwowanie każdorazowego podpisywania przez słuchaczy,
13. wystawienie dla każdego z uczestników imiennego certyfikatu lub zaświadczenia, będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu, ze wskazaniem programu szkolenia i przekazania certyfikatów lub zaświadczeń Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia,
14. przekazanie dokumentacji projektowej (listy obecności, certyfikaty, pre-testy i post-testy, potwierdzenie odebrania podręcznika oraz certyfikatów), dokumentacja powinna zostać dostarczona do Biura Projektów Zamawiającego do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
15. Szkolenia odbywać się będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Przez godziny szkoleniowe Zamawiający rozumie: 1 godzina szkoleniowa równa jest 45 minut.
16. **Czas trwania szkolenia: 40 godzin dla każdej grupy szkoleniowej.**
17. W sytuacji nieobecności 50% uczestników grupy szkoleniowej spowodowanej chorobą lub inną sytuacją losową Wykonawca zobowiązany jest do wskazania innego terminu.
18. **Łączna liczba uczestników szkolenia w ramach całej umowy to maksymalnie 50 pracowników Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.**
19. **Szkolenie będzie przeprowadzone dla maksymalnie 5 grup szkoleniowych.**
20. Liczebność grupy będzie wynosiła maksymalnie 10 uczestników.
21. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zlecenia 40 godzin szkolenia (jedna grupa szkoleniowa), pozostałą liczbę godzin Zamawiający zleci w zależności od możliwości uczestnictwa przez pracowników w szkoleniu, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 6..
22. Ze względu na to, że terminy szkoleń nie zawierają dokładnych dat, a jedynie przedział czasowy, Zamawiający zobowiązuje się do ustalenia ostatecznego terminu szkoleń (dzień, miesiąc) z Wykonawcą **nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia**. Ostateczna wersja harmonogramu w formie elektronicznej zostanie przesłana na adres e-mail podany przez Zamawiającego.
23. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania **zmian w zakresie terminów realizacji spotkań** z przyczyn niezależnych od Zamawiającego. W przypadku zmiany terminu poszczególnych spotkań lub całego terminu szkolenia Wykonawca zostanie powiadomiony o planowanej zmianie na **3 dni robocze przed datą zmiany**. Nowe terminy spotkań będą jednak ustalone tak, aby Wykonawca miał możliwość terminowego wykonania umowy. Zmiana harmonogramu nie wymaga aneksu do umowy.
24. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników **minimalnie 7 dni roboczych** przed rozpoczęciem szkolenia.
25. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w liście uczestników szkolenia przed terminem jego rozpoczęcia, jeżeli ze względów losowych, zdrowotnych lub innych dostatecznie uzasadnionych, obiektywnie niedającymi się przewidzieć okolicznościami, osoba wskazana nie może uczestniczyć w szkoleniu.
26. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu zamówienia do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
27. Wykonawca zapewni alternatywne formy informacji (np. audiodeskrypcja, napisy rozszerzone) w przypadku zgłoszenia przez uczestnika szczególnych potrzeb dotyczących udziału w szkoleniu.
28. **Zamawiający na 3 dni robocze** przed szkoleniem przekaże Wykonawcy listę szczególnych potrzeb uczestników szkolenia lub przekaże informację o braku szczególnych potrzeb.
29. Szkolenia z języka angielskiego odbywać się będą w formie zajęć grupowych realizowanych stacjonarnie. Przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany sposobu przeprowadzenia szkolenia z formy stacjonarnej na formę on-line, w sytuacji, kiedy z powodu zawieszenia, ograniczenia działalności Zamawiającego, ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub siły wyższej szkolenie w formie stacjonarnej nie będzie możliwe do zrealizowania. W przypadku przejścia na szkolenia w formie on-line, będą one prowadzone za pomocą platformy internetowej TEAMS, ZOOM lub platformy równoważnej. Platforma powinna być ogólnodostępna i bezpłatna, ma umożliwiać komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalać na zadawanie pytań wykładowcy w formie czatu. Platforma internetowa, na której będą odbywać się zajęcia będzie dostępna przez przeglądarkę internetową lub aplikację na urządzenie mobilne (z systemem Android, Windows, iOS). Platforma powinna być dostępna dla technologii asystujących (np. czytnik ekranu). Wykonawca zapewni możliwość testowego nawiązania połączenia z uczestnikami na kilka dni przed rozpoczęciem szkolenia w formie on-line.
30. Wykonawca zapewni aby trener podczas szkoleń językowych indywidualnych wziął pod uwagę zapotrzebowanie uczestnika na zakres słownictwa specjalistycznego, które będzie bezpośrednio związane z zakresem wykonywanej pracy.
31. Wykonawca zapewni salę szkoleniową w odległości 3 km od siedziby Zamawiającego (mierzone w linii prostej za pomocą narzędzia Google Maps lub równoważne), znajdującej się przy Al. Mickiewicza 21 w Krakowie. Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne, techniczne i BHP.
32. Wykonawca zapewnia, że sala i budynek, w którym się znajduje są dostępne (posiadają dostosowania komunikacyjne) dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
33. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania sali, w której będą realizowane zajęcia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
34. Miejsce szkolenia Wykonawca wskaże na co najmniej 7 dni roboczych przed terminem szkolenia.
35. Wykonawca zapewni niezbędna wyposażenie dydaktyczne (minimalne wyposażenie: projektor, tablic flipchart/ tablica zmywalna, pisaki, karteczki samoprzylepne, plansze demonstracyjne, schematy).
36. Dokumentacja dotycząca szkolenia powinna być zgodne z obowiązującymi oznaczeniami unijnymi, które przekaże Zamawiający.
37. Każdorazowo po zakończonym miesiącu szkoleń zostanie sporządzony **protokół zdawczo-odbiorczy**, który będzie zawierać m.in. informację o liczbie zrealizowanych godzin dydaktycznych. Protokół zostanie dostarczony do Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia miesiąca. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu, Wykonawca w terminie 2 dni roboczych dokona stosowanych poprawek i przedstawi protokół do ponownego zatwierdzenia. W takim przypadku do ponownej akceptacji protokołu zdawczo-odbiorczego odpowiednio stosuje się tryb określony w zdaniu drugim i trzecim. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego do protokołu, będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie uprawniało Zamawiającego do naliczenia kar. Jeśli w terminie do 10 dni roboczych Zamawiający nie podpisze protokołu zdawczo-odbiorczego ani nie zgłosi rozbieżności w otrzymanym przedmiocie zamówienia w stosunku do postanowień niniejszej umowy, zamówienie zostanie uznane za wykonane zgodnie z umową i faktura VAT będzie mogła być wystawiona i zapłacona.
38. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia. **Brak zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych będzie skutkował rozwiązaniem niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.**
39. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia poprzez odpowiednie opracowanie programu szkolenia i zastosowanie aktywizujących i motywujących metod szkoleniowych, adekwatnych do zakładanych rezultatów, treści szkolenia i potrzeb uczestników szkolenia.
40. **Zamówienie finansowane jest z ………………………………………………………**
41. Ilekroć w umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§2.**

**Termin realizacji**

Termin realizacji usługi **nie dłużej niż do 30 kwietnia 2023** r.

**§3.**

**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy wynosi łącznie nie więcej niż ………………………………. zł brutto:

(słownie: .......................................................................................zł) w tym netto ………………………………….. (słownie ……………………………..) + zw.\*\*\* podatku VAT

1. W wynagrodzeniu, o którym jest mowa w ust. 1:
2. koszt szkolenia za 40 godzin jednej osoby wynosi: ............zł brutto (słownie: .......................................................................................zł), w tym netto ………………………………….. (słownie ……………………………..) + zw.\*\*\* podatku VAT;
3. koszt szkolenia za jedną godzinę szkolenia jednego uczestnika wynosi: ............zł brutto (słownie: .......................................................................................zł), w tym netto ………………………………….. (słownie ……………………………..) + zw.\*\*\* podatku VAT;
4. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną ilość zrealizowanych godzin z tym, że wartość zamówienia nie przekroczy kwoty, o której mowa w ust. 1.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę należności stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą określoną w ust. 1, a wynagrodzeniem obliczonym zgodnie z ust. 3.
6. Ceny, o których mowa w ust. 1 zawierają wszystkie koszty związane z wykonywaniem niniejszego zamówienia między innymi koszty: podręcznika, wystawienia imiennych certyfikatów, wynagrodzenie trenerów, koszty opracowania i przeprowadzenia testów, koszty wykonania dokumentacji.
7. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie protokół, o którym mowa w § 1 ust. 26 niniejszej umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Zamawiający umożliwia Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1666) przesyłanie ustrukturyzowanych faktur drogą elektroniczną. Zamawiający zobowiązany jest do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Identyfikator Zamawiającego to numer NIP.
11. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) Wykonawcy – ………………………………..
12. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) Zamawiającego – 675-000-21-18.

**§4.**

**Informacja o koordynatorach**

1. Koordynatorem zajęć ze strony Zamawiającego jest: ...........................................
2. Koordynatorem zajęć ze strony Wykonawcy jest: .....................................
3. Osoba upoważnioną ze strony Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy, w tym podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 1 ust. 26 umowy jest ………………..
4. Zmiana osób, o których jest mowa w ust. 1-3 nie wymaga aneksu do umowy, lecz pisemnej notyfikacji.

**§5.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

1) za rozwiązanie umowy z winy po stronie Wykonawcy lub odstąpienie od umowy z winy po stronie Wykonawcy w wysokości 5 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, a w przypadku częściowego odstąpienia od umowy lub rezygnacji w wyniku wypowiedzenia 5 % wartości brutto części, od której Wykonawca odstępuje lub rezygnuje w wyniku wypowiedzenia,

2) za zwłokę w terminie dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa §1 ust. 26 w wysokości 0,01% wartości brutto wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu,

3) za nieuwzględnienie uwag bez uzasadnienia (pozostawienie ich bez odpowiedzi), o których mowa §1 ust. 3 pkt 2) w wysokości 0,01 %wartości brutto wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu,

4) za skrócenie czasu trwania szkolenia, o którym mowa §1 ust. 5 w wysokości 100% ceny za jedną godzinę szkolenia każdej nieodbytej godziny szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, przy czym każde 15 minut skrócenia szkolenia traktowane jest jako pełna godzina szkoleniowa, o której mowa w § 1 ust. 4.

5) za każdy inny przypadek nienależytego wykonania umowy, rozumianego jako naruszenie postanowień umowy, w szczególności zapisów § 1, 2, 3 w wysokości 0,02% wartości brutto umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy przypadek,

1. za nieprzedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2.-5. umowy - Wykonawca zapłaci każdorazowo karę w wysokości 500 zł,
2. za niezatrudnienia przy realizacji wymaganych czynności osób na podstawie umowy o pracę, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 200 złotych, za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy, – chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa w § 8 ust. 1, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. **Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1**
4. Kary umowne mogą być potrącone z należności faktury lub rachunku, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku braku możliwości potracenia kar umownych z faktury lub rachunku zostaną one zapłacone przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty.
5. Zamawiający zachowuje prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

**§6.**

**Zmiany umowy**

1. Zmiana istotnych postanowień niniejszej mowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest dopuszczalna w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na zasadach wskazanych w ust. 2 – 9.
2. Zmiana może obejmować:
   1. Zmianę osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (załącznik nr 2 do umowy), ze względów losowych, zdrowotnych lub innych dostatecznie uzasadnionych obiektywnie niedającymi się przewidzieć okolicznościami czy innymi okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy z zastrzeżeniem, iż osoba zastępująca powinna się legitymować nie niższymi kwalifikacjami, doświadczeniem i wykształceniem, a wynagrodzenie nie ulegnie zmianie,
   2. zmiany podwykonawcy lub zakresu realizacji usługi przez podwykonawcę.
3. Każda ze stron przedkładając drugiej stronie propozycję zmian spełniającą wymogi określone w ust. 2 wraz z tą propozycją przedłoży:

1) opis proponowanych zmian,

2) uzasadnienie.

1. Po otrzymaniu propozycji, Wykonawca albo Zamawiający (w zależności od przypadku)   
   w terminie 3 dni zatwierdzi bądź odrzuci otrzymaną propozycję zmiany bądź w tym terminie wystąpi do strony występującej z propozycją zmian przesyłając zmodyfikowaną propozycję zmian spełniającą wymogi opisane w ust. 2, 3.
2. W przypadku upływu terminu podanego ust. 4 traktuje się iż propozycja wprowadzenia zmian została odrzucona.
3. Do przesłanych zmodyfikowanych propozycji zmian mają zastosowanie postanowienia ust. 4 i 5.
4. Każda zmiana do umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do umowy - aneksu.
5. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem postanowień ust. 2– 7 jest nieważna.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy

**§7.\*\***

## Przeniesienie obowiązków wynikających z Umowy

* + - 1. Wykonawca zrealizuje niniejsze zamówienie własnymi siłami, bez udziału podwykonawców.
      2. Wykonawca powierzy podwykonawcom realizację niniejszego zamówienia, w zakresie *…………(zgodnie z ofertą Wykonawcy)*…….
      3. Wykonawcę odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za działania lub zaniechania własne.
      4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

**§8.**

**Informacja o osobach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu kodeksu pracy) w zakresie: prace biurowo-administracyjne, umowa o pracę, obowiązująca co najmniej w okresie świadczenia usług – chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa powyżej stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Wymaganie powyższe nie dotyczy prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą. Obowiązek realizacji ww. prac przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dotyczy również realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców.
2. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, przekaże Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w ust. 1, z ramienia Wykonawcy (podwykonawcy) wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń – jeżeli Wykonawca do tego czasu zawrze umowę z podwykonawcą.
3. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac przez podwykonawcę, przekaże Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w ust. 1, z ramienia podwykonawcy wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń.
4. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach na liście osób skierowanych do wykonywania prac, o których mowa w ust. 1. W przypadku skierowania do prac nowej osoby, Wykonawca zobowiązany jest złożyć także zanonimizowaną kopię umowy o pracę z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę, zakresów obowiązków oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanym, z wyjątkiem imienia i nazwiska, dowodem potwierdzającym zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
5. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od każdej osoby wymienionej na liście, o której mowa wyżej, oświadczenia o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Uniwersytetowi Rolniczemu im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w celu ich przetwarzania w związku z realizacją niniejszej umowy.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu powyższe oświadczenia. Wymóg dotyczy osób skierowanych do prac, o których mowa w ust. 1, przez Wykonawcę, jak również podwykonawcę.

1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający może dokonywać czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony będzie w szczególności:
   1. żądania przedstawienia przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1 i dokonywania ich oceny;
   2. żądania przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogów, o których mowa w ust. 1.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§9.**

Wykonawca oświadcza, że nie jest przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. \*\*\*\*

**§10.**

**Adresy do doręczeń**

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:

1) Ze strony Zamawiającego – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie , 31-120 Kraków, Al. Mickiewicza 21.

2) Ze strony Wykonawcy: …………………...

1. O każdej zmianie adresu każda ze stron jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić drugą stronę w formie pisemnej – pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję kierowaną listem poleconym na adres wymieniony w ust. 1.

**§11.**

**RODO**

1. 1. Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie realizuje swój obowiązek informowania kontrahentów pełniących rolę podmiotów przetwarzających o  obowiązkach spoczywających na nich, wynikających z  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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikający z art. 39 ust. 1 litera a) tego rozporządzenia, poprzez swoją stronę internetową https:// iod.urk.edu.pl, na której umieścił stosowne informacje.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Zamawiającego, przed przekazaniem listy uczestników szkolenia, o których mowa w §1 ust. 12 umowy. Brak zawarcia takiej umowy będzie skutkował rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym.

**§12.**

**Cesja**

Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzytelności wobec Zamawiającego,   
a wynikających z niniejszej Umowy na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień Umowy.

**§ 13.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory wynikające z wykonania niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego według prawa polskiego.
3. Niniejsza umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony umowy / Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych.

*(w przypadku zawarcia umowy drogą elektroniczną)*

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający / Umowa została sporządzona zgodnie z art. 781 §1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.)\*   
   *(w przypadku zawarcia umowy drogą elektroniczną)*

Załączniki do umowy:

1. Oferta Wykonawcy
2. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy.
3. Formularz cenowy.

**……………………………………… ………………………..……………**

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

*\*\* zapis zostanie odpowiednio zmodyfikowany w przypadku powierzenia realizacji umowy podwykonawcy.*

*\*\*\*Zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2180 ze zm.) usługi szkoleniowe będące przedmiotem zamówienia podlegając zwolnieniu – zw.*

*\*\*\*\** *W przypadku, gdy Wykonawca jest przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zapis zostanie odpowiednio zmodyfikowany, zmodyfikowana zostanie również w odpowiednim zakresie umowa, w szczególności w zakresie sposobu płatności wynagrodzenia.*

*Załącznik nr 2 – wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia*

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Imię i Nazwisko** | **Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie, wykształcenie** | **Zakres wykonywania czynności** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |