

ZAŁĄCZNIK NR 7. WZÓR UMOWY

(Numer sprawy: DPP.2610.4.2022)

Zawarta w dniu w Rzeszowie

pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie, ul. Szopena 51, 35 - 959 Rzeszów, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000008207, NIP 813-00-10-538, REGON 690260330, kapitał zakładowy 27 581 000,00 PLN opłacony w całości, reprezentowaną przez:

Mariusza Bednarza - Prezesa Zarządu,
Krystiana Kapinosa - Wiceprezesa Zarządu,
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
.....
.....
.....

zwaną w treści umowy „Wykonawcą”

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie regulaminu wewnętrznego Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. dotyczącego zamówień publicznych dokonanych poniżej progu 30 tys. euro, Znak sprawy: DPP.2610.4.2022 została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

OŚWIADCZENIA STRON

Strony oraz osoby je reprezentujące przy zawarciu niniejszej Umowy oświadczają, że oświadczenia złożone zostały przez osoby i organy prawidłowo umocowane do skutecznego zawarcia niniejszej Umowy.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

- 2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe wsparcie dotyczące opracowania Planu Działania (ang. Action Plan - AP) oraz innych zadań niezbędnych do opracowania Planu Działania w ramach Projektu „Regiony przygraniczne w Europie na rzecz przedsiębiorczości społecznej” (z ang. Border Regions in Europe for Social Entrepreneurship). Akronim „BRESE” o numerze umowy PGI05876 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu INTERREG EUROPE. Okres realizacji projektu: 01.08.2019 do 31.07.2023.

- 2.2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu Umowy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zapytania ofertowego nr: DPP.2610.4.2022 stanowiący Załącznik nr 1.
- 2.3. Wykonanie przedmiotu zamówienia przewiduje się w terminie do 30.06.2022 z podziałem na etapy zgodnie z harmonogramem realizacji zadania.
- 2.4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi w sposób profesjonalny i z najwyższą starannością.

§ 3

ZAKRES USŁUG

3.1. Obejmuje zestaw usług polegających na kompleksowym wsparciu dotyczącym opracowania Planu Działania w ramach projektu „BRESE”:

- a) Przeprowadzenie analizy dokumentów niezbędnych do opracowania rekomendacji do AP, takich jak: strategię krajowe, europejskie i regionalne dotyczące ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych; dokumenty dotyczące m.in. Strategii Regionalnej, Regionalnej Strategia Innowacji, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021-2027, Wojewódzkiego Programu Pomocy Społecznej na lata 2016-2023, Podkarpackiego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2021-2024, dokumentacja projektowa w języku angielskim i polskim, w tym: wniosek aplikacyjny, materiały ze spotkań regionów uczestniczących w projekcie (dokumenty źródłowe, prezentacje, raporty), przykłady dobrych praktyk zidentyfikowane w projekcie, raporty ze spotkań interesariuszy, itp.
- b) Uczestnictwo w 2 spotkaniach regionalnej grupy interesariuszy projektu w Rzeszowie (tematy spotkań uzgodnione wspólnie): aktywny udział w dyskusjach w trakcie trwania spotkania, uwzględnienie uwag interesariuszy przy tworzeniu i realizacji AP, przedstawienie prezentacji w trakcie spotkań.
- c) Udział w 2 spotkaniach międzynarodowych: aktywny udział w dyskusjach w trakcie trwania spotkań, przedstawienie prezentacji w trakcie spotkań - które odbędą się w formule on-line lub podczas fizycznych wizyt zagranicznych w następujących krajach: Słowacja (marzec 2022), Kraj jednego z Partnerów w trakcie ustalania (maj/czerwiec 2022). Forma spotkania zostanie ustalona na bieżąco. Tematyka spotkań: m.in. Plan Działania. Prezentacje w języku angielskim.
- d) Udział w maks. 3 spotkaniach roboczych w RARR S.A. z zespołem projektowym.
- e) Bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy z zespołem projektowym w trakcie opracowywania założeń do Planu Działania.
- f) Opracowanie Planu Działania (AP);
- g) Wszelkie koszty podróży, zakwaterowania i noclegu związane z realizacją całości usługi związanej ze spotkaniami międzynarodowymi (pkt. 4.2. c)) pokrywa Zamawiający w oparciu o dodatkową umowę zawieraną przed każdym z wyjazdów.

3.2. Wytyczne ogólne:

- a) Przygotowanie Planu Działania zrealizowane zostanie w oparciu m.in. o pozyskane dobre praktyki oraz badanie podstawowe dostępne w ramach projektu BRESE, które zostaną udostępnione Wykonawcy w dniu podpisania Umowy. Zadaniem Wykonawcy jest napisanie AP zorientowanego przede wszystkim na tematykę przedsiębiorczości społecznej, w dialogu z przedstawicielami Urzędu Marszałkowskiego oraz z interesariuszami projektu. Zamawiający ma jednak decydujący głos co do ostatecznego kształtu AP.
- b) Wykonawca zapewni wsparcie w zakresie określenia szczegółowych celów realizowanych w ramach projektu, zestawu instrumentów polityki regionalnej, które mogą zostać wykorzystane do ich realizacji, zestawu dobrych praktyk, które będą przydatne w zakresie osiągnięcia założonych celów, sposobów włączenia w realizację celów różnego typu interesariuszy (w tym interesariuszy projektu). W celu lepszego rozeznania w zakresie wybranych dobrych praktyk i możliwych kierunków działań proponowanych w AP Wykonawca,

przy wsparciu Zamawiającego, nawiąże stały kontakt z interesariuszami projektu powiązanyymi z regionem.

- c) Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia przesłanych przez Zamawiającego wzorów dokumentów i wytycznych w zakresie: identyfikacji wizualnej Projektu „BRESE”, w tym logo programu, projektu i wytycznych w zakresie kolorów stosowanych w projekcie.

3.3. Opracowanie Planu Działania obejmuje:

- a) merytoryczne opracowanie Planu Działania (według szablonu przygotowanego przez Instytucję Zarządzającą programem Interreg Europa stanowiącego załącznik nr 1 do OPZ), w szczególności: przygotowanie wprowadzenia do AP stanowiącego podsumowanie wizyt studyjnych w ramach projektu, opis wniosków związanych z wynikami przedmiotowych wizyt oraz opis dobrej praktyki stanowiącej inspirację do wprowadzenia określonych Działań, a także określenie korzyści społeczne i gospodarcze wynikających z realizacji działań w ramach AP - wykonanie w jęz. polskim i angielskim,
- b) szczegółowe opracowanie planowanych działań,
- c) opis sposobu finansowania założonych działań,
- d) uwzględnianie uwag Zamawiającego w zakresie tworzonego Planu Działania,
- e) stworzenie prezentacji w power-point, gdzie przedstawiony będzie AP (we wstępnej oraz ostatecznej wersji) - wykonanie w jęz. polskim i angielskim,
- f) udział w spotkaniach z Zamawiającym w celu omówienia stanu prac
- g) przekazywanie wiedzy eksperckiej personelowi Zamawiającego, pod kierownictwem, którego będą postępowały prace nad AP,
- h) współpracę z interesariuszami projektu, biorącymi udział w opracowaniu Planu Działania,
- i) udział w min. 3 spotkaniach z interesariuszami projektu, biorącymi udział w opracowaniu Planu Działania,
- j) w razie potrzeby, udział w jednym spotkaniu promującym projekt (tzw. „*Local dissemination event*”) i prezentację AP w jęz. angielskim,
- k) terminową realizację prac w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym,
- l) inne czynności, niewymienione powyżej, mieszczące się w przedmiocie zamówienia.

W efekcie realizowanej tej części zamówienia powstanie następujący produkt:

Zamawiający skorzysta z usług eksperckich Wykonawcy w zakresie opracowania szczegółowego Regionalnego Planu Działania w języku polskim i angielskim. Dokument zostanie przygotowany na podstawie zarysu planu narzuconego przez Program Interreg Europe (Załącznik nr 1 do OPZ w wersji oryginalnej, anglojęzycznej). Wszystkie wypracowane do tej pory materiały w ramach projektu zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania Umowy. Obowiązkiem Wykonawcy będzie weryfikacja przekazanego materiału, a następnie m.in. w oparciu o przeprowadzone analizy i dialog z interesariuszami zaproponowanie AP do wykorzystania przez Zamawiającego w ramach projektu Interreg BRESE.

AP będzie dokumentem zawierającym szczegóły dotyczące sposobu w jaki można udoskonalić instrumenty polityki regionalnej, w oparciu m.in. o informacje zdobyte w trakcie realizacji projektu (na przykład w ramach wymiany dobrych praktyk). W przypadku projektu dokument zawierać będzie informacje na temat specyfiki problemów, w których rozwiązaniu pomóc mają zmiany w konkretnych instrumentach polityki regionalnej.

3.4. Sposób i forma wykonania:

- a) Wszystkie dostarczane Produkty powinny być opracowane w edytorze tekstu, a w przypadku prezentacji multimedialnych w edytorze prezentacji, umożliwiającym Zamawiającemu swobodne odtwarzanie, kopiowanie i przetwarzanie bez ponoszenia w tym zakresie dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż dysponuje pakietem biurowym „Microsoft Office 365”. Wszystkie ryciny (diagramy, wykresy, mapy, schematy) Wykonawca prześle Zamawiającemu również w plikach źródłowych - nie tylko w treści poszczególnych Produktów.

- b) Regionalny Plan Działań będzie napisany czcionką Calibri, wielkość 12, ze standardowymi szerokościami marginesów i z interlinią 1,15.

§ 4

HARMONOGRAM REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Wykonawca zrealizuje Zadanie w terminie do 30 czerwca 2022, zgodnie z następującym harmonogramem:

- a) w dniu podpisania Umowy nastąpi spotkanie Zamawiającego z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego, obejmujące omówienie planu prac nad AP i pozostałych części zamówienia;
- b) SPOTKANIA INTERESARIUSZY W REGIONIE ODBĘDĄ SIE W NASTĘPUJACYCH TERMINACH:
1. w terminie marzec - kwiecień 2022 r.
 2. w terminie maj - czerwiec 2022 r.
- Terminy spotkań zostaną ustalone z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem. Termin zostanie ustalony wspólnie.
- c) SPOTKANIA MIĘDZYKRAJOWE ODBĘDĄ SIE W NASTĘPUJACYCH TERMINACH:
1. Słowacja, 29-30 marca 2022 r.,
 2. Miejsce w UE w trakcie ustalania (maj/czerwiec 2022 r.),
- d) SPOTKANIA Z PERSONELEM PROJEKTU:
- minimum 3 razy - w celu omówienia bieżących spraw - termin dogodny dla dwóch stron zostanie wyznaczony z 3-dniowym wyprzedzeniem.
- e) PLAN DZIAŁANIA:
- pierwsza robocza wersja dokumentu AP (szkic założeń) do 16 marca 2022 r.
 - druga propozycja dokumentu do 26 marca 2022 r.
 - ostateczna wersja dokumentu - w drugim kwartale 2022 r. (ostateczny termin zostanie wskazany przez Zamawiającego) nastąpi przekazanie propozycji AP, realizowanego w ramach Projektu BRESE - w wersji elektronicznej na adresy e-mailowe Zamawiającego oraz w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia ewentualnych uwag do tej wersji, Wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia. W terminie 10 dni kalendarzowych od dnia przekazania ewentualnym uwag i komentarzy nastąpi przekazanie ostatecznej wersji AP. W przypadku naniesienia w późniejszym terminie uwag odnoszących się do zgodności Regionalnego Planu Działań z założeniami projektu lub Programu Interreg Europe przez Lidera Projektu lub Sekretariat Techniczny projektu Interreg Europa po zapłacie za usługę, Wykonawca zobowiązany będzie do ich naniesienia.

§ 5

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

5.1. Produkty zamówienia wymagają każdorazowo akceptacji Zamawiającego.

5.2. Wykonawca będzie informował Zamawiającego na jego żądanie o postępie w realizacji zamówienia w zakresie wyznaczonym przez Zamawiającego, w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zamawiającego.

5.3. Zamawiający oczekuje, aby dostarczane przez Wykonawcę Produkty zamówienia (zarówno w wersji wstępnej, jak i następnych) były zgodne z zasadami:

- kompletności treści dostarczonego Produktu (każdy z dostarczanych Produktów musi zawierać wszystkie elementy wyszczególnione w OPZ (chyba że Zamawiający postanowi inaczej));
- poprawności redakcyjnej;
- poprawności narracji (zachowania logiki wywodu i kolejności formułowanych tez, spójności poszczególnych wątków, poprawności gramatycznej, stylistycznej i ortograficznej, w tym interpunkcyjnej);

- estetyki tekstu (przejrzystość i czytelność tekstu, czytelność rysunków i tabel, wprowadzanie numeracji rozdziałów, punktów, podpunktów);
 - poprawności dokumentowania tez (umożliwiającej weryfikację danych, twierdzeń, cytatów lub przestudiowanie tekstów źródłowych).
- 5.4. Niespełnienie przez Wykonawcę warunków wymienionych w ppkt c może spowodować odesłanie Produktu bez kompleksowej oceny merytorycznej, a jedynie ze wskazaniem typów usterek występujących w poszczególnych sekcjach Produktu. Przesłanie uzupełnionego dokumentu będzie oznaczać przesłanie 2 wersji Produktu - wersji poprawionej.
- 5.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- zgłaszania Wykonawcy wad w formie uwag dotyczących jakości realizacji Produktów zamówienia i innych elementów zamówienia;
 - żądania ich poprawienia przez Wykonawcę zgodnie z zaleceniami Zamawiającego;
 - wyznaczenia Wykonawcy terminu ponownego przekazania Zamawiającemu poprawionego Produktu zamówienia lub innego elementu zamówienia. Przy czym dodatkowe uwagi Zamawiającego zostaną zrealizowane bez zmian harmonogramu realizacji zamówienia.
- 5.6. Wykonawca będzie uczestniczył (drogą e-mailową lub telefoniczną lub osobiście lub w inny sposób) w uzgodnieniach szczegółowych dotyczących poszczególnych Produktów i realizacji innych prac objętych zakresem zamówienia. Ostateczną decyzję w kwestii treści tych uzgodnień podejmuje każdorazowo Zamawiający. Zamawiający może zażądać uczestnictwa Wykonawcy w spotkaniach uzgadniających i Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia w nich. Terminy i miejsca, przedmiot spotkań oraz obowiązki Wykonawcy związane z uczestnictwem wyznacza Zamawiający.
- 5.7. Za zgodą Zamawiającego, w uzasadnionych przypadkach, możliwa jest korekta harmonogramu prac.
- 5.8. Po zakończeniu projektu majątkowe prawa autorskie do produktów zamówienia przechodzą bez ograniczeń na rzecz Zamawiającego.

§ 6

WYNAGRODZENIE

- 6.1. Za wykonanie przedmiotu umowy, całościowe wynagrodzenie nie przekroczy kwoty: zł brutto (..... zł netto).
- 6.2. Rozliczenie z Wykonawcą odbędzie się po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia, w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek, podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy. Do faktury/rachunku każdorazowo Wykonawca dołącza wypełnioną kartę czasu pracy. Powyższe dokumenty muszą być dostarczone do Zamawiającego najpóźniej do 30.06.2022 r. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.3. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby RARR S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, oryginału prawidłowo wystawionej faktury/rachunku potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru przedmiotu zamówienia.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

- 7.1. Wykonawca oświadcza, że szczegółowo zapoznał się z Opisem i Zakresem Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca nie zgłasza żadnych zastrzeżeń co do jego kompletności, zupełności, poprawności sporządzenia oraz oświadcza, że jest on wystarczający do wykonania przedmiotu zamówienia z dochowaniem najwyższej staranności.
- 7.2. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego o przeszkodach uniemożliwiających świadczenie usługi.
- 7.3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej Umowy w całości lub części osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

- 7.4. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędne doświadczenie, potencjał kadrowy i techniczny umożliwiający wywiązanie się z niniejszej umowy.
- 7.5. Wykonawca oświadcza, że wykona usługę w sposób staranny, sumienny i prawidłowy, zgodnie ze specyfiką oraz informacjami i wytycznymi ze strony Zamawiającego.
- 7.6. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych uczestników spotkania. Szczegółowe zapisy dot. ochrony danych osobowych zawarte będą w umowie dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 7.7. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności i podejmowania odpowiednich środków ochrony w zakresie przekazywanych przez Zamawiającego informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę.

§ 8

KARY UMOWNE

- 8.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% łącznej kwoty brutto umowy, określonej w § 6.1.
 - 2) za opóźnienie w terminie realizacji poszczególnych części zamówienia, w wysokości 0,5% łącznej kwoty brutto za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) za opóźnienie w wykonaniu reklamacji w wysokości 0,5% łącznej kwoty brutto za każdy dzień opóźnienia.
- 8.2. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń jest możliwe jedynie do wartości powstałej szkody.
- 8.3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kar umownych bezpośrednio przy zapłacie rachunku dotyczącego realizacji zamówienia.

§ 9

ODSTAPIENIE OD UMOWY

- 9.1. Przyczynami odstąpienia od umowy, za które odpowiada Wykonawca są w szczególności:
- stwierdzenie przez Zamawiającego wady prawnej przedmiotu umowy,
 - zwłoka w dostawie przedmiotu zamówienia przekraczająca 5 dni.
- 9.2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy i dochodzenia odszkodowania z tym związanego, w razie co najmniej dwukrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania części przedmiotu umowy.

§ 10

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

Spory powstałe na tle stosowania niniejszej Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze rokowań, a w przypadku nie dojścia do porozumienia - przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

KONTAKT STRON

- 11.1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą jest: Danuta Kandefer, tel. 017 86 76 216 e-mail: dkandefer@rarr.rzeszow.pl

- 11.2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym jest:
....., tel. e-mail.
- 11.3. Zmiana osób wskazanych do kontaktu nie stanowi zmian postanowień niniejszej umowy i nie wymaga jej aneksowania.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały odpowiednie zastosowanie przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu cywilnego.
- 12.2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają do swej ważności formy pisemnej.
- 12.3. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 12.4. Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

*Przygotowała: Danuta Kandefer - DPP
Zatwierdził:*