Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego- Wzór umowy

# UMOWA Nr /WUP/ /2025/ FEM/B/FGŚP/FGŚP-COVID/FP/ZZP……….

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) na mocy art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy,

w dniu 2025 r. w Warszawie zostaje zawarta umowa pomiędzy:

**Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 1132453940, jako NABYWCĄ,**

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie, ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa,**

jako **ODBIORCĄ,**

reprezentowanym przez:-

**Pana Tomasza Sieradza – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie**

na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego,

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a:

firmą

z siedzibą w

przy ul. 00-000

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:

NIP: , REGON: ,

wysokość kapitału zakładowego:

reprezentowaną przez **Pana/Panią**

zwaną dalej w treści umowy **Wykonawcą.**

#  § 1 Przedmiot umowy

**1.** Przedmiotem umowy jest usługa przeprowadzenia jednodniowego szkolenia z zakresu: ***„Komunikacja międzypokoleniowa w organizacji***” dla pracowników WUP w Warszawie, w tym dla pracowników zaangażowanych we wdrażanie FEM 2021-2027, dla maksymalnie 400 osób, w podziale na 10 grup, obejmującego poniższy zakres tematyczny:

1. Charakterystyka pokoleń - co nas łączy, a co dzieli i jak to wykorzystać?
	1. Pokolenia na polskim rynku pracy (BB, X, Y, Z)
	2. Różne podejście do nauki, nabywania wiedzy, priorytety, work&life balance, kultura, strategia radzenia sobie ze stresem.
	3. Stereotypy na temat pokoleń
2. Jak pokolenia komunikują się wewnętrznie, a jak między sobą? Czy mają wspólny język? Skróty myślowe a etykietowanie.
3. Różne wartości, potrzeby, oczekiwania, sposoby komunikacji. Budowanie zespołu na podstawie różnorodności.
4. Dysfunkcje pracy zespołowej międzypokoleniowej i ich przezwyciężanie:
	1. Nieporozumienia i ich przyczyny
	2. Czego oczekuje ode mnie pracownik z innego pokolenia?
	3. Blokady komunikacyjne
	4. Jak dostosować przekaz do pracownika z innego pokolenia?
	5. Asertywność i trudne sytuacje
	6. Jak zbudować swój autorytet wykorzystując komunikację?
5. Motywacje i zarządzanie pracownikami:
	1. Zaangażowanie, wyznaczanie celów i zadań, motywacja, dzielenie zadań
	2. Zarządzanie pracownikami z każdego pokolenia
	3. Rekrutacja, czyli na czym zależy poszczególnym pokoleniom?
6. Metody współpracy i pracy w każdej z grup pokoleniowych:
	1. Praca zdalna i cyfrowa
	2. Elastyczne warunki pracy
7. Budowanie współpracy w organizacji:
	1. Czy możemy się wzajemnie uzupełniać?
	2. Dzielenie się wiedzą
	3. Lepsza wydajność dzięki połączeniu sił i kompetencji.

**8**) Podsumowanie, ćwiczenia, przykłady.

Wskazane powyżej zagadnienia stanowią propozycję ze strony Zamawiającego i powinny zostać rozszerzone przez Wykonawcę, uwzględniając przy tym kwestie wskazane przez Zamawiającego a program szkolenia powinien zostać odpowiednio zaktualizowany i realizowany zgodnie z obowiązującym w dniu szkolenia stanem prawnym.

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową z elementami praktycznymi w oparciu o prezentację multimedialną (wykład oparty na licznych przykładach, studiach przypadków).

1. **Termin wykonania zamówienia:** Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od dnia podpisania umowy **do 30 czerwca 2025 r.** w terminie ustalonym przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą - z wyłączeniem świąt, dni wolnych od pracy, sobót i niedziel.
2. **Wymiar czasu szkolenia:** Jednodniowe szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w uzgodnionym z Zamawiającym terminie w wymiarze 7 godzin zegarowych dzień,
tj. w godz. od 8:30 – 15:30 (Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym do akceptacji programem szkolenia uwzględniającym 3 przerwy: 2 przerwy - liczące średnio 15 min. i jedną - liczącą średnio 30 min.).
3. **Uczestnicy szkolenia:**

Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, w tym zaangażowani we wdrażanie FEM 2021 - 2027. Rekrutacja na szkolenie przeprowadzona zostanie przez Zamawiającego. W sytuacji, gdy w trakcie rekrutacji na szkolenie okaże się, że liczba uczestników szkolenia jest mniejsza niż maksymalna tj. 400 osób jednak nie mniejsza niż minimalna tj. 350 osób, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone proporcjonalnie do liczby uczestników. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłoszenia Wykonawcy na 1 dzień roboczy (do godz.12:00) przed planowanym terminem szkolenia, rzeczywistej ilość zrekrutowanych uczestników na szkolenie, która będzie podstawą do zapłaty.

1. Wykonawca zapewni odpowiednio wykwalifikowanego trenera, który spełnia poniższe warunki:
	1. Przeprowadzi szkolenie z zakresu tematycznego wskazanego **w ust.1.**
2. Program warsztatów powinien zostać odpowiednio zaktualizowany i realizowany zgodnie z obowiązującym w dniu szkolenia stanem prawnym.
3. Szkolenie powinno się składać z co najmniej takich elementów jak:
4. omówienie zawartości materiałów szkoleniowych (w tym: prezentacji oraz materiałów szkoleniowych, które otrzymają uczestnicy);
5. omówienie przykładów praktycznych (w tym najczęściej popełnianych błędów);
6. udzielanie merytorycznych odpowiedzi na pytania uczestników (podawanie przykładów i wyczerpujących uzasadnień);
7. możliwość skorzystania z konsultacji. W przypadku, gdy uczestnicy szkolenia zgłoszą kwestie problemowe w zakresie merytorycznym, których trener nie będzie mógł rozstrzygnąć podczas szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się zebrać pytania i udzielić na nie odpowiedzi w formie pisemnej lub elektronicznej przekazując informacje Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia szkolenia.
	1. Spełnia poniższe warunki:
8. Posiada wykształcenie wyższe.
9. Przeprowadził min. 200 godzin szkoleń z zakresu ***„Komunikacji w organizacji”***.
10. Wykonawcaprzedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia, wzór certyfikatu/zaświadczenia, wzór ankiety oraz materiały szkoleniowe (w tym prezentacje multimedialne prezentowane podczas szkolenia, dodatkowe materiały merytoryczne) o treści adekwatnej do omawianej tematyki szkolenia, opatrzone odpowiednimi logotypami w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Materiały muszą zostać opatrzone odpowiednimi znakami, zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027. Wszystkie znaki należy zamieścić w wersji pełnokolorowej. Zamawiający zastrzega sobie prawo doprecyzowania zagadnień szkolenia. Akceptacja nastąpi drogą elektroniczną.
11. Wykonawca przygotuje i dostarczy Zamawiającemu ankiety oceniające szkolenie oraz sporządzi na ich podstawie raport (wraz z umieszczeniem odpowiednich logotypów) z realizacji szkolenia w terminie 5 dni roboczych od dnia wykonania usługi (szkolenia).
12. Wykonawca przygotuje listę obecności na podstawie wykazu osób przesłanego przez Zamawiającego na 1 dzień roboczy (do godz.12:00) przed planowanym terminem szkolenia i dostarczy Zamawiającemu oryginały w terminie 5 dni roboczych od dnia wykonania usługi (szkolenia).
13. Wykonawca przygotuje certyfikaty lub zaświadczenia dotyczące ukończenia szkolenia. Certyfikaty/ zaświadczenia Wykonawca wykona na podstawie listy uczestników przesłanej przez Zamawiającego, na 1 dzień roboczy (do godz.12:00) przed planowanym terminem szkolenia. Kserokopie ww. dokumentów Wykonawca dostarczy do Zamawiającego w przeciągu 5 dni roboczych od dnia wykonania usługi (szkolenia).
14. Wykonawca zapewni co najmniej 1 osobę odpowiedzialną za koordynację zadania i współpracę z Zamawiającym, w tym kwestie organizacyjne i obsługę grupy szkoleniowej, która w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert obsługiwała przynajmniej 3 usługi dotyczące realizacji szkoleń każdorazowo dla grupy liczącej co najmniej 40 osób.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia.
16. Wykonawca przygotuje i dostarczy Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia wykonania usługi szkoleniowej dokumentację zdjęciową ze szkolenia w formie elektronicznej, jak również dostarczy jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych oraz pomocniczych celem archiwizacji dokumentów wraz z Ankietami oraz Raportem z realizacji szkolenia w terminie 5 dni roboczych od dnia wykonania usługi.
17. Wykonawcaumieści na materiałach szkoleniowych, programie, ankiecie i certyfikatach wymagane logotypy:
18. znak Programu Funduszy Europejskich,
19. znak Unii Europejskiej,
20. znak barw Rzeczpospolitej Polskiej,
21. logotyp WUP z podpisem Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
22. logotyp Marki Mazowsze.

Logotypy Unii Europejskiej oraz Funduszy Europejskich zostaną zamieszczone zgodnie z *Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027”.*

#  § 2 Oznakowanie miejsca szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wizualnego miejsca szkolenia znakami dostarczonymi przez Zamawiającego.

#  § 3 Realizacja usługi

1. Wykonawca zapewni realizację usługi przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego programem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz w zakresie niezbędnym do należytej realizacji przedmiotu umowy.

#  § 4 Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość wykonania usługi, o której mowa w § 1 nie przekroczy kwoty: **…………….......**zł (słownie brutto:…………………………………..złotych 00/100), w tym kwota finansowana ze środków PT FEM 2021-2027 stanowi: ……………………..zł (słownie brutto: ………………………………………. złotych 00/100), kwota finansowana ze środków Funduszu Pracy stanowi: ……………………… zł (słownie brutto: ………………………………………. złotych 00/100), kwota finansowania ze środków własnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w  Warszawie stanowi: …………………….. zł (słownie brutto: ………………………………... złotych 00/100), kwota finansowana ze środków FGŚP stanowi: ……………………… zł (słownie brutto: ……………………………………. złotych 00/100), kwota finansowania ze środków FGŚP-COVID stanowi: …………………….. zł (słownie brutto:…………………………….złotych 00/100).
2. Zamawiający nie gwarantuje wykorzystania kwoty całkowitej, o której mowa w ust. 1 i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po zakończeniu realizacji całej usługi. Podstawą do ustalenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy będzie iloczyn: liczby uczestników szkolenia oraz kosztu przeszkolenia jednego uczestnika tj.: …………… zł (słownie brutto: złotych 00/100).
4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu 2 faktury/rachunki w ciągu 5 dni od daty wykonania całej usługi, o której mowa w §1 ust.1.
5. Faktury/rachunki zostaną wystawione przez Wykonawcę na Zamawiającego: jako NABYWCA: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113 24 53 940;jako ODBIORCA/PŁATNIK: Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie z siedzibą przy ul. Chłodnej 52, 00-872 Warszawa, za udział w szkoleniu, zgodnym z  przedmiotem umowy  określonym w § 1 ust. 1 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie w tym dla pracowników zaangażowanych we wdrażanie FEM 2021-2027 w podziale na 10 grup tj.:
6. Jedna faktura/rachunek zostanie wystawiona za udział w szkoleniu, zgodnym
 z przedmiotem umowy określonym w § 1 ust. 1 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie zaangażowanych we wdrażanie FEM 2021-2027;
7. Druga faktura/rachunek zostanie wystawiona za udział w szkoleniu, zgodnym
z przedmiotem umowy określonym w § 1 ust. 1 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie finansowanych ze środków własnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, FGŚP, FGŚP-COVID oraz FP.
8. Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zamawiającego. W przypadku braku środków, zapłata zostanie dokonana niezwłocznie po ich otrzymaniu, a Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie z tytułu zapłaty odsetek.
9. Wykonawca oświadcza, że zapłatę należy dokonać na konto wskazane na fakturze.
10. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
11. Za prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek Zamawiający uznaje:
12. Fakturę/rachunek, gdzie wskazano pełną nazwę Zamawiającego.
13. Fakturę/rachunek, gdzie widnieje data wystawienia i data sprzedaży przedmiotu umowy.
14. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem [Platformy Elektronicznego Fakturowania (https:\efaktura.gov.pl\platforma-PEF)](https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF). Wykonawca zobowiązany jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.
15. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.

#  § 5 Postanowienia ogólne

1. Wykonawca nie może powierzyć w całości ani w części wykonania zadań określonych niniejszą umową innym osobom niż wskazane w ofercie.
2. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy dopuszcza się możliwość zmiany prowadzącego szkolenia pod warunkiem pisemnego zawiadomienia i uzyskania zgody Zamawiającego.
3. W przypadku zdarzeń niezależnych od woli stron/niemożliwych wcześniej do przewidzenia, jak również braku wystarczającej ilości uczestników na szkolenie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji usługi/szkolenia, a Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu jakiekolwiek roszczenie.
4. W przypadku zaostrzenia sytuacji epidemicznej w kraju, a także w sytuacji związanej z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy oraz zaistnienia innych okoliczności niepozwalających na realizację szkoleń stacjonarnych, których Zamawiający, działając z należytą staranności, nie jest w stanie przewidzieć na chwilę obecną – Zamawiającemu przysługuje prawo rezygnacji z organizacji szkoleń (w całości lub w części). W takim przypadku Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów za odwołane szkolenia, a Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu jakiekolwiek roszczenie.
5. W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie została ustanowiona „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
w Warszawie”. Wszelkie informacje dotyczące zgłaszania naruszeń prawa znajdą Państwo na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: oraz na stronie BIP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
6. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi bez ograniczeń na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do prezentacji multimedialnej oraz wszystkich materiałów szkoleniowych powstałych w wyniku realizacji przedmiotu Umowy, zwanych dalej: „utworami” w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych z przeniesieniem majątkowych praw autorskich następuje z chwilą akceptacji materiałów, odnoszących się do części przedmiotu zamówienia.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, dotyczy następujących pól eksploatacji:
8. utrwalania w pamięci komputerów, w tym spełniających funkcje serwerów;
9. udostępniania, w tym także przesyłania za pośrednictwem sieci multimedialnych,
w szczególności Internetu i Intranetu, on-line, w tym również publiczne udostępnianie;
10. publikacji, odtwarzania i rozpowszechniania w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez instalację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwaleniem w pamięci RAM oraz zezwalaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji.

#  § 6 Kontrola i nieprawidłowości

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie realizacji usługi w zakresie zgodności z przedłożonym i zaakceptowanym harmonogramem.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia do dwóch osób na szkolenie, w celu kontroli, w każdym momencie realizacji Umowy w zakresie jej zgodności z przedłożoną ofertą, a w szczególności badania frekwencji uczestników szkolenia, zgodności treści zajęć z założonymi w programie. Ewentualne nieprawidłowości Zamawiający wskaże Wykonawcy w formie elektronicznej (e-mail) w terminie do 2 dni roboczych po zakończonym szkoleniu. Kontrola, która może wiązać się z udziałem do 2 przedstawicieli ze strony Zamawiającego w części lub całości

szkolenia jest bezkosztowa, tzn. Wykonawca nie wlicza kosztu udziału przedstawiciela ze strony Zamawiającego przy wystawianiu faktury. Przedstawiciele ze strony Zamawiającego będą mieli możliwość uczestniczenia w szkoleniu na takich samych prawach jak pozostali uczestnicy szkolenia.

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji usługi Zamawiający określi w formie ustnej uchybienia oraz wskaże Wykonawcy sposób ich usunięcia.
2. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym - § 7 ust.3 stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia.

#  § 7 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
2. w wysokości 30 % łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej
w § 4 ust. 1 w przypadku rozwiązania/odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
3. w wysokości 1 % łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust.1 za każdy dzień zwłoki w wykonaniu lub należytym wykonaniu przedmiotu umowy
4. w wysokości 5 % łącznej wartości brutto przedmiotu umowy, określonej
w § 4 ust. 1 za każdy przypadek nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
5. Postanowienia ust.1 nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość ww. kar umownych.
6. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy, ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia umownego.

#  § 8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej (aneks), z zastrzeżeniem zmiany adresu Zamawiającego lub Wykonawcy, która wymaga uprzedniego powiadomienia drugiej strony o tym fakcie.
4. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będę rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.
6. Cesja wierzytelności z umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

# Podpisy:

**Zamawiający Wykonawca**