

**Załącznik nr 2a do zapytania ofertowego – Wzór umowy**

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG**  
*(wzór- nie wypełniać)*

zawarta w dniu \_\_2021 r. w Szczecinie, (dalej zwana „Umową”), pomiędzy:

**Szczecińskim Parkiem Naukowo-Technologicznym sp. z o.o.**, z siedzibą w Szczecinie, 71-441, ul. Cyfrowa 6, KRS: 0000116662, NIP 955-20-00-238, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu Szczecińskiego Parku Naukowo- Technologicznego – Andrzeja Feterowskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

..... zarejestrowaną pod nr KRS

..... rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy  
..... Wydział

Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

łącznie zwanymi „Stronami”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **na Część A – Szkolenia dla pracowników celem podniesienia kompetencji: Design Thinking/Service Design** zadania pn. „Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla pracowników Szczecińskiego Parku Naukowo-Technologicznego organizowanych w ramach projektu „Kompetencje drogą do sukcesu” – Działanie 1.16 Zwiększenie dostępu do usług Instytucji Otoczenia Biznesu Typ projekt II Zwiększenie potencjału Instytucji Otoczenia Biznesu Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

## § 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników celem podniesienia kompetencji: Design Thinking/Service Design.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że spełnia wszelkie warunki do należytego wykonania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, zapytania ofertowego, obowiązującymi przepisami prawa i wymogami uzgodnień z Zamawiającym poczynionych w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze zapytaniem ofertowym oraz oświadcza, że nie wnosi uwag i uznaje je za podstawę do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
6. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się, w szczególności do:
  - 1) wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia Design Thinking / Service Design;
  - 2) opisu merytorycznego materiałów szkoleniowych;
  - 3) przeprowadzenia 5-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 75% godzin warsztatowych) z przerwą kawową i lunchem zapewnionym przez Zamawiającego;
  - 4) gwarancji certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika;
  - 5) wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

## § 2

Termin wykonania przedmiotu niniejszej umowy Strony ustalają na 28 -29 stycznia 2021 r. oraz 1-3 lutego 20201 r.

## § 3

1. Zamawiający za wykonanie przedmiotu umowy zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe ustalone na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy, zgodnie z ofertą cenową, wynosi (łącznie z podatkiem VAT) \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_/100).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego i obejmuje wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie niezbędne do terminowego prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w zapytaniu ofertowym.
4. Podstawą zapłaty będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.
5. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 5 ust. 1 .

6. Strony ustalają, że termin płatności faktury wynosi do 14 dni od dnia przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania niniejszej umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

#### § 4

1. Zamawiający nie przewiduje indeksacji cen i udzielenia zaliczek.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o zmianie numeru rachunku bankowego, NIP i REGON, adresu i firmy.

#### § 5

1. Strony oświadczają, że dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę będzie protokół odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń podpisany przez Zamawiającego.
2. Odbioru dokona uprawniony przedstawiciel Zamawiającego.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z odbioru przedmiotu umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

#### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, z tytułu:
  - 1) odstąpienia od umowy lub rozwiązanie umowy, przez Zamawiającego z powodu okoliczności, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2 niniejszej umowy;
  - 2) niemożności przeprowadzenia szkolenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 500,00 zł (słownie złotych: pięćset złotych 00/100 groszy) za każde zdarzenie.
2. Strony oświadczają, że kary umowne określone w ust. 1 mogą być sumowane.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

## § 7

1. Zamawiający upoważniony jest do jednostronnego rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy a w szczególności gdy:
  - 1) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do realizacji przedmiotu niniejszej umowy albo nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego;
  - 2) Przeprowadzenie szkolenia nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od niniejszej umowy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, dalej zwana „PZP”).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 145a PZP.
4. Rozwiązanie oraz odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Prawo do umownego odstąpienia od umowy przysługuje Zamawiającemu przez okres obowiązywania niniejszej umowy.

## § 8

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego zmienić uzgodnionego sposobu wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu potrzebnych informacji o przebiegu wykonywania Umowy.

## § 9

1. W celu kontaktu związanego z realizacją niniejszej Umowy, strony postanawiają używać następujących adresów:
  - 1) Do korespondencji pisemnej
    - a) Po stronie Zamawiającego: ul. Cyfrowa 6, 71-441 Szczecin
    - b) Po stronie Wykonawcy: [...]
  - 2) Do korespondencji e-mail:
    - a) Po stronie Zamawiającego: jbalicka@spnt.pl
    - b) Po stronie Wykonawcy: [...].
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania o wszelkich zmianach adresów wskazanych w ust. 1.
3. W przypadku braku realizacji obowiązku wynikającego z ust. 2, wszelkie pisma oraz informacje wysłane na adresy wskazane w ust. 1 uznaje się za doręczone.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, oraz inne powszechnie stosowane przepisy prawa.
2. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej umowy zostało uznane za nieważne umowa w pozostałej części pozostaje ważna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.
4. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony przewidują zmiany niniejszej Umowy w przypadku niemożności realizacji zobowiązań, którejkolwiek ze Stron na skutek okoliczności powstałych ze względu na wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, którego żadna ze Stron dochowując należytej staranności nie mogła przewidzieć.
6. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 5 mogą dotyczyć w szczególności terminu jej wykonania lub zasad realizacji przedmiotu umowy.
7. Zamawiający, przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do niniejszej umowy polegających na zmianie wynagrodzenia umownego.
8. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 7 będzie możliwa w przypadku, gdy nastąpi:
  - 1) zmiana ustawowej stawki podatku VAT;
  - 2) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
9. Integralną część niniejszej Umowy stanowi:
  - 1) Załącznik nr 1 do umowy – wzór protokołu odbioru;
  - 2) Załącznik nr 2 do umowy – harmonogram szkolenia;
  - 3) Załącznik nr 3 do umowy - Zapytanie ofertowe;
  - 4) Załącznik nr 4 do umowy - Oferta Wykonawcy.
10. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez rzeczowo właściwy sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
11. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Wzór protokołu odbioru – załącznik nr 1 do umowy z dnia ..... r.

Szczecin, dnia ..... r.

Szczeciński Park Naukowo–Technologiczny Sp. z o.o.  
ul. Cyfrowa 6  
71-441 Szczecin

**Wykonawca:**

.....  
.....

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Szczeciński Park Naukowo–Technologiczny Sp. z o.o. niniejszym odbiera wykonanie szkolenia „.....”, przeprowadzonego w terminie: ... (data kalendarzowa) w godzinach: .....(godzina początku i końca zajęć) w: .....(miejsce szkolenia)

Szkolenie zostało wykonane należycie.

Uwagi:

.....  
.....  
..... (wskazać uwagi / brak uwag)

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....  
.....

.....  
.....



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **Zakres i harmonogram szkoleń Design Thinking / Service Design dla pracowników Szczecińskiego Parku Naukowo-Technologicznego Sp. z o.o.**

w ramach projektu „Kompetencje drogą do sukcesu” Działanie 1.16 Zwiększenie dostępu do usług Instytucji Otoczenia Biznesu Typ projekt II Zwiększenie potencjału Instytucji Otoczenia Biznesu współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 -2020

1. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji w zakresie Design Thinking / Service Design przez pracowników SPNT aby świadczyć nowe specjalistyczne usługi doradcze na rzecz przedsiębiorców, w tym MŚP z zakresu wykorzystania Design Thinking / Service Design.
2. Miejsce szkoleń: siedziba Zamawiającego w Szczecinie, ul. Cyfrowa 6, infrastruktura szkoleniowa wyposażona w tablicę/flipchart, projektor (HDMI), szerokopasmowy dostęp do internetu. Indywidualne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia odpowiadające wymaganiom technicznym z możliwością wgrania oprogramowania szkoleniowego.
3. Z uwagi na niestabilną sytuację epidemiczną w kraju Zamawiający zakłada możliwość szkoleń online w formie wideokonferencji, jednakże decyzja o formie szkoleń zostanie podjęta przez Zamawiającego przed terminem szkoleń.

Forma prowadzenia szkoleń zdalnych będzie tożsama ze szkoleniami realizowanymi w stacjonarnym trybie. Zajęcia prowadzone będą przez tych samych trenerów, według tego samego programu. Zajęcia prowadzone będą na żywo, za pośrednictwem internetu przez trenera w czasie rzeczywistym, który na bieżąco będzie reagował i miał kontakt z grupą. Uczestnicy szkoleń będą mieli także stały kontakt z innymi uczestnikami. Przystąpienie do szkoleń będzie polegało na otrzymaniu od Wykonawcy szkoleń zaproszenia drogą mailową z linkiem adresu, po kliknięciu którego odbędzie się połączenie zdalnie przy użyciu specjalistycznego systemu telekonferencyjnego, tworząc "wirtualną klasę". Osoba prowadzącego oraz obraz z rzutnika będzie widoczna dla uczestników szkolenia. Czas szkolenia będzie zgodny z harmonogramem szkoleń tradycyjnych. Podczas zajęć, oprócz wizji, fonii, będzie dostęp do czatu tekstowego (z trenerem i z grupą - innymi uczestnikami), będzie możliwość przekazywania między trenerem a uczestnikami plików/załączników, zadawania pytań, otrzymywania poprawek itp. Na prośbę uczestnika, trener będzie miał również dostęp do całości ekranu i kursora komputera szkolonego ("przejęcie myszy i klawiatury") w celu poprawy, skomentowania czy pokazania wykonania danej czynności.

Podczas szkolenia Wykonawca będzie korzystał z platformy Zoom do telekonferencji, Webex lub równoważnej, główne materiały szkoleniowe będą przekazywane w formie elektronicznej za pomocą Google Classroom lub równoważnych oraz do bieżącej wymiany informacji tekstowych wspomagać się będzie aplikacją Slack lub równoważną. Po podpisaniu umowy z

Zamawiającym Wykonawca prześle komplet informacji technicznych do weryfikacji przez Zamawiającego oraz będzie służył asystą techniczną.

4. Termin szkoleń: 28 -29 stycznia 2021 r. oraz 1-3 lutego 20201 r.
5. Liczba uczestników: **6** osób stanowiących pracowników Zamawiającego zatrudnionych na stanowiskach: Menedżer działu projektów, Project Managers, Specjalista ds. projektów, Specjalista ds. Marketingu.
6. Wykonawca przygotuje Koncepcję realizacji zamówienia stanowiący plan 5-dniowego szkolenia zawierający co najmniej następujące elementy:
  - a) gwarancję wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia Design Thinking / Service Design;
  - b) opis merytoryczny materiałów szkoleniowych;
  - c) gwarancję przeprowadzenia 5-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 75% godzin warsztatowych) z przerwą kawową i lunchem zapewnionym przez Zamawiającego;
  - d) gwarancję adaptacji programu oraz materiałów szkoleniowych do planowanego rezultatu po wykonaniu szkoleń;
  - e) gwarancję certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin;
  - f) gwarancję wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.
7. Koncepcja szkolenia z podziałem na poszczególne 5 dni będzie zawierała co najmniej:
  - 7.1. Wprowadzenie do metodyki Design Thinking
    - a) Jak stworzyć i pracować z personą i mapą empatii.
    - b) Rola definiowania w procesie Design Thinking
    - c) Diagnoza potrzeb, sposoby generowanie pomysłów.
  - 7.2. Sposoby efektywnego prototypowania.
    - a) Rola testowania w Design Thinking
    - b) Warsztaty na wybranym problemem biznesowym, przykładowym case study przy użyciu metodyki Design Thinking
  - 7.3. Wprowadzenie do Projektowania Usług (Service Design)
    - a) Jak projektować nowoczesne usługi?
    - b) Jak wykorzystać Service Design w organizacji?
    - c) Co to jest Ścieżka Klienta i jak ją skutecznie zaprojektować?
    - d) Czym jest Service Blueprint?
  - 7.4. Warsztaty na wybranym problemem biznesowym, przykładowym case study przy użyciu metodyki Service Design
8. Warsztaty winny zakończyć się efektem końcowym:
  - a) Jak przekazywać wiedzę o Design Thinking/ projektowaniu usług (Service Design).
  - b) Jak przygotować, zorganizować i moderować warsztaty.





- c) Jakie wybrać odpowiednie narzędzia.

9. Wykonawca w ramach szkoleń zapewni wszystkim uczestników szkoleń:

- a) Profesjonalne i dedykowane materiały szkoleniowe.
- b) Materiały do prototypowania.
- c) Podręcznik w języku polskim z „Design Thinking” oraz podręcznik „Service Design”
- d) Dostęp do plansz/narzędzi po szkoleniu.
- e) Konsultacje dla każdego uczestnika po szkoleniu (do 2 h w formie online - wideokonferencja).



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego

