

**Załącznik nr 2d 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 D – Szkolenia dla pracowników celem podniesienia kompetencji: Budowanie zespołów pracujących w Agile** 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: Budowanie zespołów pracujących w Agile.
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 z 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) gwarancji wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia,
  - 2) opisu merytorycznego akredytowanych materiałów szkoleniowych;
  - 3) gwarancji przeprowadzenia akredytowanych 4-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 50% godzin warsztatowych) z przerwą kawową i lunchem zapewnionym przez Zamawiającego;
  - 4) gwarancji wspomagania procesu nauki przy zastosowaniu gier symulacyjno-szkoleniowych;
  - 5) gwarancji wydania certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin oraz gwarancję przystąpienia do egzaminu akredytowanego certyfikacyjnego AgilePM Foundation i wydanie międzynarodowego certyfikatu dla osób, które pozytywnie zaliczą egzamin AgilePM Foundation;
  - 6) gwarancji akredytowanego podręcznika Agile Project Management® Handbook v2, wydania certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin oraz gwarancję przystąpienia do egzaminu akredytowanego certyfikacyjnego AgilePM Practitioner w dniu następnym po zakończeniu szkolenia;
  - 7) gwarancji wydania międzynarodowego certyfikatu dla osób, które pozytywnie zaliczą egzamin AgilePM Practitioner;
  - 8) gwarancji wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.
7. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy został określony w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

## § 2

Termin wykonania przedmiotu niniejszej umowy Strony ustalają na .....2021 r., egzamin certyfikowany .....2021 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, PZP 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 niemożliwości 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, na podstawie art. 144 PZP 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 Budowanie zespołów pracujących w Agile 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 Budowanie zespołów pracujących w Agile przez pracowników SPNT aby świadczyć nowe specjalistyczne usługi doradcze na rzecz przedsiębiorców, w tym MŚP z zakresu wykorzystania tematyki Budowania zespołów pracujących w Agile. Szkolenia będą polegały na przygotowaniu i przystąpieniu do akredytowanych międzynarodowych egzaminów certyfikacyjnych AgilePM Foundation i Practitioner oraz nabyciu praktycznych umiejętności w tej dziedzinie. Językiem wykładowym na szkoleniu będzie język polski, międzynarodowe certyfikowane egzaminy odbędą się w języku polskim.
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



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Rzeczpospolita  
Polska**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego





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.

Certyfikowane egzaminy: AgilePM Foundation oraz AgilePM Practitioner odbędą się w wersji online, będą tożsame i zgodne z egzaminami stacjonarnymi oraz na zasadach uznawanych przez certyfikowane międzynarodowe standardy.

4. Termin szkoleń: .....2021 r., egzamin AgilePM Practitioner .....2021 r.
5. Liczba uczestników: **6** osób stanowiących pracowników Zamawiającego zatrudnionych na stanowiskach: Menedżer działu projektów, Menedżerowie projektów, Specjalista ds. projektów, Specjalista ds. Marketingu.
6. Wykonawca przygotuje Koncepcję realizacji zamówienia stanowiący plan 4-dniowego szkolenia zawierający co najmniej następujące elementy:
  - a) gwarancję wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia,
  - b) opis merytoryczny akredytowanych materiałów szkoleniowych;
  - c) gwarancję przeprowadzenia akredytowanych 4-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 50% godzin warsztatowych) z przerwą kawową i lunchem zapewnionym przez Zamawiającego;
  - d) gwarancję wspomagania procesu nauki przy zastosowaniu gier symulacyjno-szkoleniowych;
  - e) gwarancję wydania certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin oraz gwarancję przystąpienia do egzaminu akredytowanego certyfikacyjnego AgilePM Foundation i wydanie międzynarodowego certyfikatu dla osób, które pozytywnie zaliczą egzamin AgilePM Foundation;
  - f) gwarancję akredytowanego podręcznika Agile Project Management® Handbook v2, wydania certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin oraz gwarancję przystąpienia do egzaminu akredytowanego certyfikacyjnego AgilePM Practitioner w dniu następnym po zakończeniu szkolenia;
  - g) gwarancję wydania międzynarodowego certyfikatu dla osób, które pozytywnie zaliczą egzamin AgilePM Practitioner;
  - h) gwarancję wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.
7. Koncepcja szkolenia z podziałem na poszczególne 4 dni będzie zawierała co najmniej:

### 7.1 Szkolenie AgilePM Foundation (2 dni)

- a) Co to jest Agile? Dlaczego warto używać Dynamic System Development Method (DSDM)?
- b) Filozofia, pryncypia i zmienne projektowe.
- c) Przygotowanie do sukcesu projektu.
- d) Proces DSDM.
- e) Ludzie – role i odpowiedzialności w DSDM.
- f) Produkty DSDM.
- g) Kluczowe praktyki DSDM.
- h) Planowanie i kontrola.
- i) Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu AgilePM Foundation.
- j) Certyfikacyjny egzamin AgilePM Foundation odbyty w języku polskim.

### 7.2. Szkolenie AgilePM Practitioner (2 dni) z akredytowanym certyfikacyjnym egzaminem w dniu następnym po ukończeniu szkolenia:

- a) Role i obowiązki – punkt widzenia kierownika projektu;
- b) Zwinne zarządzanie projektem w cyklu życia wg DSDM.
- c) Efektywne użycie produktów.
- d) Dostarczanie na czas – połączenie technik MoSCoW i Timeboxing.
- e) Ludzie, zespoły i interakcje.
- f) Wymagania i User Stories.
- g) Szacowanie – jak i kiedy.
- h) Planowanie w cyklu życia wg DSDM.
- i) Jakość – nigdy nie idź na kompromis w kwestii jakości.
- j) Zarządzanie ryzykiem.
- k) Dostosowanie.
- l) Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu AgilePM Practitioner.
- m) Certyfikowany egzamin AgilePM Practitioner przeprowadzony w języku polskim w dniu następnym po przeprowadzeniu szkoleń.