

**UMOWA**  
**NR DRR/...../18**

zawarta..... 2018 r. w Białymstoku, pomiędzy:

**Województwem Podlaskim**, zwanym dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, w imieniu którego działa, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego – Uchwała nr ..... Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia ....., Pani ....., Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego,

a

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

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi dalej w treści umowy „**Stronami**”,  
o następującej treści:

**§1.**

W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie pt. „Rozliczanie czasu pracy i wynagrodzeń personelu projektu zatrudnionego w ramach projektów finansowanych z EFS” dla ok. 51 pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ RPOWP 2014-2020) zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, w szczególności dla pracowników Biura Certyfikacji i Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku – zgodnie z Zapytaniem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§2.**

1. Strony ustalają, że Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy uwzględnieniu postanowień niniejszej umowy oraz przy zachowaniu należytej staranności wymaganej od profesjonalistów.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada fachową wiedzę niezbędną do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca nie może powierzyć realizacji szkolenia innym osobom niż wskazanym w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się przygotować materiały szkoleniowe dla ok. 51 pracowników IZ RPOWP 2014-2020 oraz dostarczyć je do siedziby Zamawiającego, ul. Poleska 89, budynek „C”, IV piętro, pokój 413 najpóźniej na dzień przed planowanym rozpoczęciem szkolenia lub w terminie ustalonym z Zamawiającym, wersję elektroniczną materiałów szkoleniowych przesłać na adres e-mail: [ewa.kobylinska@wrotapodlasia.pl](mailto:ewa.kobylinska@wrotapodlasia.pl) oraz przygotować certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia. Układ graficzny oraz treść, jaka powinna się znaleźć na certyfikatach określa załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego, stanowiącego integralną część niniejszej umowy.

5. Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Zamawiającego, w celach służbowych, materiałów przygotowanych na potrzeby szkolenia, w tym na ich kopiowanie i udostępnianie pracownikom Urzędu, oraz na ich umieszczenie na portalu intranetowym Zamawiającego.

### §3.

1. Termin i czas trwania szkolenia Strony Umowy ustalają następująco:  
Szkolenie dla pracowników IZ RPOWP 2014-2020 zostanie przeprowadzone w dniu:
  - .....r., w godz. 8:00 – 15:00, łącznie 7 godzin zegarowych (w tym dwie przerwy po 15 minut).
2. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego - Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, sala 318, budynek A.
3. W przypadku zdarzenia losowego lub siły wyższej, które uniemożliwiłyby przeprowadzenie szkolenia, w ustalonym terminie i przez osobę wskazaną w załączniku nr 1 do Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego terminie, przez tego samego wykładowcę lub w tym samym terminie przez innego wykładowcę, jeśli będzie on posiadał co najmniej takie same kwalifikacje, jak osoba wskazana w ofercie. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia lub zmiana wykładowcy, wskutek okoliczności, o których mowa wyżej, nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do umowy.
4. W ramach niniejszej umowy Strony postanawiają, że przez „siłę wyższą” należy rozumieć: wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, nagłą chorobę wykładowcy, nagłą hospitalizację, pożar oraz wszystkie inne okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mogą mieć bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron.

### §4.

1. Wykonawcy, za należyte wykonanie umowy, przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł (słownie brutto: .....).
2. Strony ustalają, że formą płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie przelew na wskazane przez Wykonawcę konto bankowe: ..... w banku .....
3. Przelew zostanie wykonany najpóźniej w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego, który będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko wykładowcy, odpowiednią wartość wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, ocenę prawidłowości jego wykonania. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku albo istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Fakturę VAT należy wystawić uwzględniając następujące dane: **Województwo Podlaskie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP: 542-25-42-016, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.**
6. Zamawiający informuje, że wszelką korespondencję, w tym fakturę VAT/rachunek, należy kierować na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 413.
7. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy.

8. Zamawiający oświadcza, iż szkolenie dla pracowników IZ RPOWP 2014-2020, o którym mowa w § 1 i § 3 ust. 1 pkt. 1 ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest w całości finansowane ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).

#### §5.

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w całości albo w części z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, a także w przypadku odstąpienia od umowy w całości albo w części przez Zamawiającego z powodów, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
4. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

#### §6.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia, w całości lub części, od umowy w następujących przypadkach:
  - a) jeśli Wykonawca nie rozpoczął albo przerwał, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
  - c) jeśli Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z niniejszą umową lub wymaganiami Zamawiającego.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 10 dni od dnia uzyskania przez Zamawiającego informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

#### §7.

1. Dokonywanie zmian w niniejszej umowie wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z wyłączeniem możliwości zmiany terminu szkolenia i wykładowcy, o czym mowa w § 3 ust. 1, 2 i 3, co nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do niniejszej umowy, a następuje poprzez powiadomienie Stron drogą elektroniczną i wymaga uzyskania akceptacji Stron.
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w przedmiocie wykonania umowy upoważnia się:
  - a) ze strony Zamawiającego – Ewa Kobylińska e-mail: [ewa.kobylinska@wrotapodlasia.pl](mailto:ewa.kobylinska@wrotapodlasia.pl)
  - b) ze strony Wykonawcy – ....., e-mail: .....
3. Zmiana osób, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. a) i b), nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez powiadomienie drogą elektroniczną.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnego dokonania w umowie i protokole odbioru poprawy omyłek pisarskich lub błędów, które w żaden sposób nie wpływają na wzajemne obowiązki i uprawnienia Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§8.**

1. W razie sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązywać je polubownie.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w sposób przewidziany w ust. 1, Strony poddadzą rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### **§9.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### **§10.**

Szkolenie finansowane jest z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do Umowy DRR/./... Oferta Wykonawcy.
- Załącznik nr 2 do Umowy DRR/./... Zapytanie ofertowe.