



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

UMOWA (wzór)

Zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy:

Województwem Podlaskim, z siedzibą w Białymstoku przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14,
w którego imieniu działa na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd
Województwa Podlaskiego – uchwałą nrZarządu
Województwa Podlaskiego z dnia, Pani,
Dyrektor Biura Kadr i Płac.

zwanym dalej „Zamawiającym”, a

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

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej w treści umowy „Stronami”,

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego Zapytania ofertowego z dnia r.
zawarta została umowa o następującej treści:

§1.

W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się
przeprowadzić 2 edycje 1-dniowego szkolenia łącznie dla ok. 121 pracowników Instytucji
Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEoP 2021
-2027), pn.: „Zarządzanie czasem, efektywna organizacja czasu pracy, techniki redukcji
stresu oraz koncentracji ” – zgodnie z Ofertą, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy
oraz zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, 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 wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązuje się przygotować: materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej oraz przesłać je na adres e-mail: bkp.szkolenia@podlaskie.eu na 4 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia lub w terminie ustalonym z Zamawiającym oraz certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji papierowej dla wszystkich uczestników. Materiały szkoleniowe powinny być oznakowane logotypami, wskazanymi w załączniku nr 5 do Zapytania ofertowego. Wzór certyfikatów (układ graficzny oraz treść) określa załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
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 Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego oraz na ich umieszczenie na portalu intranetowym Zamawiającego.

§3.

1. Termin i czas trwania szkolenia Strony Umowy ustalają następująco:
2 miesiące od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót w godz. 8:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku, łącznie 7,0 godzin zegarowych (w tym 2 przerwy po 15 minut i 1 przerwa 30 minutowa).
2. Konkretny termin szkolenia zostanie ustalony pomiędzy stronami drogą mailową w terminie nie krótszym niż na 2 tygodnie przed szkoleniem.
3. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego - Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Poleska 89, sala 318, budynek A lub ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, sala 115.
4. W przypadku zdarzenia losowego lub siły wyższej, które uniemożliwiłyby przeprowadzenie szkolenia w ustalonym terminie, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w innym, zaakceptowanym przez Zamawiającego terminie. Zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia, wskutek okoliczności, o których mowa wyżej, nie wiąże się z koniecznością sporządzania aneksu do umowy.
5. W ramach niniejszej umowy Strony postanawiają, że przez „siłę wyższą” należy rozumieć: wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, nagłą chorobę trenera, 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.
6. Zamawiający po zakończeniu szkolenia przeprowadzi wśród jego uczestników Ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego, a jej wynik będzie uwzględniony przy ocenie należytego wykonania usługi i podpisaniu przez Strony Protokołu odbioru szkolenia, w którym pojawi się informacja, czy usługa została wykonana bez zastrzeżeń. Zamawiający uzna wykonanie szkolenia za należyte, jeśli trener otrzyma średnią arytmetyczną nie niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali ocen.

§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/rachunku.
4. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany przez Strony *Protokół odbioru*, który będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz ocenę prawidłowości przeprowadzonego szkolenia. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Fakturę/rachunek należy wystawić uwzględniając następujące dane: Województwo Podlaskie, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, NIP: 542-25-42-016, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.
6. Zamawiający informuje, że wszelką korespondencję, należy kierować na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro Kadr i Płac ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok.
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 FEdP 2021- 2027 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 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361).

§5.

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. Za nienależyte wykonanie umowy Zamawiający uzna jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali.
3. W przypadku zmiany trenera, na trenera który spełnia warunki udziału w postępowaniu, ale ma doświadczenie niższe niż ten, za którego Wykonawca dostał punkty, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
7. Łączna kwota kar umownych obciążających Wykonawcę na gruncie niniejszej umowy nie może przekraczać 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

§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 istotnie niezgodny z niniejszą umową lub wymaganiami Zamawiającego,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 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 zastrzeżeniem § 3 ust. 4.
2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w przedmiocie wykonania umowy upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego –, e-mail:
 - 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 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§10.

Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Oferta Wykonawcy.
2. Załącznik nr 2 Opis przedmiotu zamówienia.