



## Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

### UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:  
Województwem Podlaskim  
z siedzibą ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok  
NIP: 5422542016, REGON: 050658404

zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez Zarząd Województwa w imieniu którego  
działa:

.....

a

..... zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym  
przez:

.....

łącznie zwanymi dalej w treści umowy „**Stronami**”,

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

#### § 1

1. W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie pn.: „Psychoodporność – jak budować własną psychoodporność; radzenie sobie z trudnościami; zarządzanie stresem; skuteczna komunikacja w zespole; rozwiązywanie konfliktów; rezyliencja – szybkie podnoszenie się po porażkach” – zgodnie z Ofertą, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP 2021-2027).

#### § 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: ..... 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 w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.

### § 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 - 15:30 od poniedziałku do piątku, 7,5 godziny (w tym dwie przerwy po 15 minut i jedna 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:  
**NABYWCA:** Województwo Podlaskie (jako Podmiot 2 w KSeF),  
ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14,  
15-097 Białystok,  
NIP: 542-25-42-016  
**ODBIORCA:** Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego (jako Podmiot 3 w KSeF) (Podmiot inny),  
ul. Marii Curie-Skłodowskiej 14 (opcjonalnie),  
15-097 Białystok,  
NIP: 542-34-64-152 (obligatoryjnie)  
Status Nabywcy: (obligatoryjnie należy wskazać te informacje)  
1. Jednostka Samorządu Terytorialnego (TAK)  
2. Członek grupy VAT (NIE)  
rola Podmiotu 3 jako: „8” Jednostka Samorządu Terytorialnego – odbiorca
6. Zamawiający informuje, że wszelką korespondencję, należy kierować na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Spraw Personalnych 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 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 2025 r. poz. 775 ze zm.).

## § 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 między innymi otrzymanie przez Wykonawcę 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 30% 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 30% 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 poddają rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## § 9

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, chyba że zawarcie umowy następuje w formie elektronicznej poprzez złożenie oświadczeń woli w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Postanowienia ust. 1 (poprzedzającego) mają również odpowiednie zastosowanie do zawarcia umowy z zastosowaniem zarówno formy pisemnej, jak i elektronicznej, wówczas tylko oświadczenie woli złożone w formie pisemnej sporządzane jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

## § 10

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

### **Zamawiający:**

data .....

podpis .....

### **Wykonawca:**

data .....

podpis .....

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy + oświadczenia Wykonawcy).
2. Załącznik nr 2 Opis przedmiotu zamówienia.