

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu

**UMOWA (wzór)**

Zawarta w Białymstoku w dniu ……………… 2020 r. pomiędzy:

Województwem Podlaskim,

w którego imieniu działa Zarząd Województwa Podlaskiego reprezentowany przez:

1. ………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………

zwany dalej **„Zamawiającym”**, a

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

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

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie usług społecznych, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

**§1.**

W ramach niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić dwie edycje jednodniowego szkolenia dla łącznie ok. 60 pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zaangażowanych w zarządzanie i wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 pn. „**Podatek VAT w projektach unijnych - zmiany przepisów obowiązujących od 01.11.2019 r., rejestry VAT, rozliczanie proporcji, zasady kwalifikowalności, praktyczne aspekty kontroli, monitorowanie podatku VAT w okresie trwałości projektu**” – zgodnie z Ofertą, stanowiącą załącznik nr 1 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 dla pracowników IZ RPOWP 2014-2020 oraz przesłać je na adres e-mail: monika.muzycka@wrotapodlasia.pl na 4 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia lub w terminie ustalonym z Zamawiającym oraz przygotować certyfikaty dla wszystkich uczestników szkolenia. Układ graficzny oraz treść, jaka powinna się znaleźć na certyfikatach określa załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 2 do 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:
2. I edycja: ……………………………….. 2020 r., w godz. …… – ….., łącznie 7,5 godzin zegarowych (w tym dwie przerwy po 15 minut i jedna przerwa 30 minutowa);
3. II edycja: ……………………………….. 2020 r., w godz. …… – ….., łącznie 7,5 godzin zegarowych (w tym dwie przerwy po 15 minut i jedna przerwa 30 minutowa);
4. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego - Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, sala 318, budynek A lub ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, sala 115.
5. 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.
6. 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.

**§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/rachunku, po zakończeniu realizacji umowy.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku za przeprowadzenie szkolenia pracownikom IZ RPOWP 2014-2020 będzie podpisany przez Strony, protokół odbioru usługi, wystawiony po drugiej edycji szkolenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt. d). Protokół będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, 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/rachunek 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 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.2020.106 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, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt d), 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:
2. jeśli Wykonawca nie rozpoczął albo przerwał, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, realizację przedmiotu zamówienia,
3. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
4. jeśli Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z niniejszą umową lub wymaganiami Zamawiającego,
5. jeżeli Wykonawca, po zakończeniu pierwszej edycji szkolenia dla pracowników RPOWP 2014-2020 otrzyma w wypełnionych przez Uczestników szkolenia, Ankietach oceny szkolenia, średnią arytmetyczną niższą niż 3,50
w pięciostopniowej skali. Ankieta oceny szkolenia stanowi załącznik nr 1
do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
6. 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,
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:
3. ze strony Zamawiającego – Monikę Mazurkiewicz - Mużycką e-mail: monika.muzycka@wrotapodlasia.pl
4. ze strony Wykonawcy – ……………….., e-mail: ……………………………………….
5. Zmiana osób, o których mowa w § 7ust. 2 pkt. a) i b), nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez powiadomienie drogą elektroniczną.
6. 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.
7. 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 rozstrzyganie 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:

* + - 1. Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy + Oświadczenia Wykonawcy) (Załącznik nr 1)
			2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. (Załącznik nr 2)
			3. Wykaz usług szkoleniowych przeprowadzonych przez Wykonawcę (Załącznik nr 3)
			4. Wykaz osób (Trenera/Trenerów), które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia (Załącznik nr 4)