Postępowanie nr **RO-410.0881.ZI.ZO.11.2019** **Załącznik nr 2**

### UMOWA Nr ……………………………………………………….

zawarta w dniu …………………. roku w Białymstoku, pomiędzy:

**Politechniką Białostocką** z siedzibąwBiałymstoku, **15-351 Białystok ul.** **Wiejska 45A, NIP 542-020-87-21,** zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

**Prorektora ds. Rozwoju dr hab. inż. Romana Kaczyńskiego prof. PB**

a

**……………………..**zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

**………………………..……………………. - …………..……………………**

o treści następującej:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia pn. ,,kontrola w administracji publicznej” .
2. Szkolenie przeprowadzone będzie na potrzeby projektu *„PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”* realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji umowy.

**§ 2**

1. W szkoleniu wezmą udział pracownicy Politechniki Białostockiej zakwalifikowani do udziału w projekcie.
2. Szkolenie będzie realizowane w terminie:
3. Integralną częścią umowy jest harmonogram szkolenia, złożony przez Wykonawcę w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Liczba godzin szkolenia: 16 h.
5. Miejsce realizacji szkolenia: Politechnika Białostocka.

**§ 3**

* 1. W ramach zobowiązań umownych, Wykonawca jest zobowiązany do:

1. organizacji i przeprowadzenia 16h szkolenia pn. ,,kontrola w administracji publicznej”,
2. zapewnienia kompetentnych i doświadczonych trenerów prowadzących szkolenie,
3. zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia,
4. wystawienia certyfikatu poświadczającego udział uczestnika w szkoleniu,
5. dostarczenia Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia „Harmonogramu szczegółowego”, obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne godziny z uwzględnieniem tematyki zajęć i liczby godzin,
6. zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących szkolenie,
7. realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Harmonogramem szczegółowym” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
8. bezzwłocznego (tj. w ciągu 1 dnia od powzięcia wiadomości) informowania zamawiającego, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną, o nieobecnościach na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach oraz innych istotnych dla warsztatów zdarzeniach pod rygorem odmowy przez zamawiającego zapłaty za nauczanie tych osób,
9. dostarczenia certyfikatów uczestnikom oraz jego kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem Zamawiającemu,
10. wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
11. podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**§ 4**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia kursu oraz frekwencji uczestników, bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy;
2. niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku przedstawienia przez wykonawcę zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości;
3. podania ostatecznej liczby uczestników najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia wynosi **………………. zł** (słownie: ……………………………..…………. zł) brutto. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na konto wskazane na fakturze, po protokolarnym potwierdzeniu zrealizowanych godzin szkolenia przez przedstawiciela Zamawiającego o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.
4. W razie doręczenia faktury wystawionej niezgodnie z przepisami prawa podatkowego, przewidującej nieprawidłową wysokość wynagrodzenia bądź zawierającej inne dane niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy, termin zapłaty biegnie od dnia doręczenia faktury nie zawierającej uchybień bądź od dnia dokonania korekty takiej faktury.

**§ 6**

1. Jeżeli Wykonawca nie będzie należycie wykonywał warunków ustalonych w niniejszej umowie i w przedstawionym harmonogramie szkolenia, stanowiącym integralną część umowy, Zamawiający może w formie pisemnej:
2. przedłużyć termin wykonania umowy bez zastosowania kar umownych, jeżeli przyczyny będą obiektywne i nie wynikną z winy wykonawcy;
3. przedłużyć termin wykonania umowy, jeżeli przyczyny wystąpią z winy wykonawcy i naliczyć karę umowną   
   w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy;
4. rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i naliczyć karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy
5. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy bądź jej rozwiązanie bez wypowiedzenia   
   z przyczyn zależnych od wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.
6. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od odszkodowania za poniesione przez Zamawiającego szkody, zarówno   
   w postaci rzeczywiście poniesionych strat jak i utraconych korzyści.
7. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy bądź jej rozwiązanie bez wypowiedzenia z przyczyn zależnych od zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.
8. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
9. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

**§ 7**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:

**………………………………………………………………………**

1. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:

**………………………………………………………………………**

**§ 8**

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.

**Załączniki do umowy:**

Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy.

Załącznik Nr 2 – Harmonogram szczegółowy

Załącznik Nr 3 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

*data, podpis data, podpis*