



Postępowanie nr RO-410.0881.ZI.ZO.33.2019

Załącznik nr 2

UMOWA Nr .....

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

Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku, 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

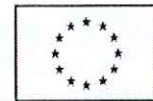
1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Lean Office”.
2. Kurs realizowany będzie na potrzeby projektu „PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa 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 kursu objętego przedmiotem umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji umowy.

### § 2

1. W szkoleniu udział wezmą pracownicy administracji Politechniki Białostockiej zakwalifikowani do udziału w projekcie.
2. Kurs będzie realizowany w terminach: II kwartał 2019.
3. Liczebność uczestników w grupie: .....
4. Integralną częścią umowy jest harmonogram szkolenia, złożony przez Wykonawcę w ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Liczba h kursu na 1 uczestnika:
6. Miejsce realizacji szkolenia: Politechnika Białostocka.

### § 3

1. W ramach zobowiązań umownych, Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) organizacji i przeprowadzenia h szkolenia pn. „Lean Office”,
  - b) zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących kurs,
  - c) realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Harmonogramem szkolenia”, o którym mowa w §2 ust. 4,
  - d) 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,
  - e) 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,
  - f) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. W ramach umowy Wykonawcy nie będą powierzane do przetwarzania żadne dane osobowe uczestników szkoleń.



#### § 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. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej wysokości..... 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 protokołarnym 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. Zmiana numeru rachunku bankowego, może nastąpić jedynie w formie pisemnej.
5. 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:
  - a) przedłużyć termin wykonania umowy bez zastosowania kar umownych, jeżeli przyczyny będą obiektywne i nie wynikną z winy wykonawcy;
  - b) przedłużyć termin wykonania umowy, jeżeli przyczyny wystąpią z winy wykonawcy i naliczyć karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 4 umowy;
  - c) rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i naliczyć karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy
2. 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.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od odszkodowania za poniesione przez Zamawiającego szkody, zarówno w postaci rzeczywiście poniesionych strat jak i utraconych korzyści.
4. 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.
5. 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.
6. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

#### § 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:  
.....
2. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:  
**Justyna Chlabicz, tel. 85 746 9764, j.chlabicz@pb.edu.pl**

#### § 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*

STARSZY REFERENT

*J Chlabia*  
mgr Justyna Chlabicz