**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

Postępowanie nr **PR-BRPM.0881. ZI.ZO.51.2019**

### 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**, reprezentowaną przez:

**…………………………………………………..**

o treści następującej:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie kursu dla kandydatów na głównego księgowego skierowanego do pracowników administracyjnych Politechniki Białostockiej.
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 wezmą udział pracownicy Politechniki Białostockiej zakwalifikowani do udziału w projekcie.
2. Kurs będzie realizowany w terminie: …………………..
3. Liczba uczestników szkolenia: …………
4. Integralną częścią umowy jest harmonogram kursu, złożony przez Wykonawcę w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Liczba h kursu na 1 uczestnika: …...
6. Miejsce realizacji szkolenia: ……………………….

**§ 3**

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

1. organizacji i przeprowadzenia ………………………….h kursu dedykowanego kandydatom na głównych księgowych,
2. zapewnienia kompetentnych i doświadczonych instruktorów prowadzących kurs,
3. realizacji przedmiotu umowy zgodnie z „Harmonogramem kursu”, o którym mowa w §2 ust. 4,
4. wystawienia certyfikatów poświadczających ukończenie kursu,
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. bezzwłocznego (tj. w ciągu 1 dnia od powzięcia wiadomości) informowania zamawiającego, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną, o nieobecnościach na zajęciach oraz innych istotnych dla warsztatów zdarzeniach pod rygorem odmowy przez zamawiającego zapłaty za nauczanie tych osób,
7. dostarczenie certyfikatów uczestnikom oraz jego kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem Zamawiającemu,
8. wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
9. 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;

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczestnikowi certyfikatów będących potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych od ukończenia zajęć:
3. informację o osobach, które ukończyły szkolenia;
4. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia (jeżeli dotyczy);
5. kopie (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) zaświadczeń i certyfikatów lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia wydanych uczestnikom, o których mowa w ust 1;

**§ 6**

1. Koszt nauczania jednego uczestnika wynosi **………………..** brutto (słownie: …………………… złotych …………………/100).
2. Koszt jednej h zajęć wynosi: **…………………..** (słownie: ……………………..)
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie przeprowadzone godziny zajęć. Koszt szkolenia stanowić będzie iloczyn przeprowadzonych godzin zajęć oraz ceny za jedną h zajęć, o której mowa w ust. 2
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń, w łącznej wysokości nie przekraczającej **…………………….** (słownie: ………………………………) brutto. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktur/-y na konto wskazane na fakturze, po protokolarnym potwierdzeniu zrealizowanych godzin szkolenia przez przedstawiciela Zamawiającego o którym mowa w § 8 ust. 2.
6. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.
7. Zmiana numeru rachunku bankowego, może nastąpić jedynie w formie pisemnej.
8. 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.

**§ 7**

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 § 6 ust. 4 umowy;
4. rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i naliczyć karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 4 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 § 6 ust. 4 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 § 6 ust. 4 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.

**§ 8**

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

**....................................................................**

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

**Hanna Piotrowska,** [**h.piotrowska@pb.edu.pl**](mailto:h.piotrowska@pb.edu.pl)**, 85 746 9764**

**§ 9**

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

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

*data, podpis data, podpis*