Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

(Wzór) UMOWA NR ……

zawarta pomiędzy

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego z siedzibą w Białymstoku przy ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok, zwanym dalej „**Zamawiającym”**, reprezentowanym przez:

1. ……..,

2. ……..,

a

……,

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

zwanymi dalej łącznie **„Stronami”,** a każdy z osobna **„Stroną”.**

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie 5 modułów szkoleniowych dla osób zaangażowanych w zarządzanie Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami Województwa Podlaskiego w ramach projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO” pod nazwą „Kompetencje przyszłości”.
2. Usługa będzie świadczona zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, oraz ofertą Wykonawcy z dnia …… 2026 r., stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Porozumiewanie się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, osobiście, telefonicznie lub w formie papierowej.

§ 2

Termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi nie więcej niż 18 miesięcy licząc od dnia podpisania Umowy z Wykonawcą.
2. Pierwszy dwudniowy cykl szkoleniowy odbędzie się w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy.

§ 3

Miejsce realizacji zamówienia

Szkolenia zostaną przeprowadzone w Warszawie, w ośrodku edukacyjnym/hotelu znajdującym się w odległości do 15 km od Dworca PKP Warszawa Centralna.

§ 4

Warunki realizacji Umowy

1. Wykonawca zapewni kompleksową organizację i przeprowadzenie szkoleń: koordynatora szkoleń, trenera realizującego program merytoryczny, przestrzeń (salę) szkoleniową oraz serwis kawowy w miejscu szkolenia.

2. Zamówienie obejmuje organizację i przeprowadzenie łącznie 10 dni szkoleniowych w cyklach przy czym każdy cykl obejmuje dwa dni szkoleniowe. Szkolenia będą odbywać się przez dwa dni następujące bezpośrednio po sobie, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, nie częściej niż dwa razy w miesiącu.
3. W każdym ze szkoleń udział weźmie 16 uczestników.
4. Uczestnicy szkolenia zostaną wyłonieni spośród osób zaangażowanych w zarządzanie Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami Województwa Podlaskiego, w szczególności członków Grupy roboczej ds. specjalizacji regionalnej gospodarki (Grupy RIS3). Rekrutacja odbiorców szkoleń pozostaje w gestii Zamawiającego.
5. Każdy dzień szkolenia obejmuje min. 8 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 minut) oraz dwie przerwy 15-minutowe oraz jedną przerwę 30-minutową.
6. Szkolenie będzie realizowane w godzinach 9.00 – 16.00 (+/-) 1 godzina. Wykonawca wybierając lokalizację powinien uwzględnić możliwość łatwego dotarcia uczestników komunikacją publiczną zgodnie z aktualnym rozkładem jazdy pociągów i autobusów, jak również metra, autobusów miejskich lub tramwajów mając na uwadze, że zdecydowana większość uczestników będzie podróżować z Białegostoku.
7. Wykonawca zapewni doświadczoną kadrę trenerską (praktyków posiadających ugruntowaną wiedzę uwzględniającą najnowsze światowe trendy).
8. Szkolenia odbędą się stacjonarnie w miejscu wskazanym przez Wykonawcę po akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca szkoleń, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni salę szkoleniową spełniającą warunki profesjonalnego, biznesowego, nowoczesnego kształcenia menedżerów (przestrzeń i warunki zapewniające komfort i swobodę, min. 2m^2 na uczestnika, dostęp do naturalnego światła dziennego, wyposażenie w projektor, ekran, wskaźnik laserowy, flipchart, pisaki, elastyczny układ mebli pozwalający na odpowiednią aranżację przestrzeni do różnych metod aktywizujących, dobry dostęp do zasilania urządzeń każdego uczestnika).
10. Sala szkoleniowa musi być zlokalizowana w miejscu o niskim natężeniu hałasu i posiadać dobrą izolację akustyczną od hałasów zewnętrznych (dźwięki z korytarza, sąsiednich sal, ulicy); tj. pozwalającą na niezakłócony przebieg szkolenia oraz swobodną komunikację bez konieczności podnoszenia głosu.
11. Obiekt musi być dostosowany do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym musi zapewniać dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (np. windy, dostęp do sali szkoleniowej dla osób na wózkach, itp.).
12. Wykonawca zapewni min. 3 miejsca parkingowe w pobliżu obiektu.
13. Serwis kawowy świadczony będzie w każdym dniu szkolenia bezpośrednio w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu znajdującym się obok. Obejmuje on wymienione poniżej elementy i jest uzupełniany na bieżąco:
    1) kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (różne rodzaje), mleko, w tym roślinne, woda niegazowana z cytryną i miętą, cukier biały i brązowy, słodzik naturalny - bez ograniczeń. Zamawiający nie dopuszcza podania kawy w termosach, warnikach itp. Zamawiający wymaga, by naczynia użyte do serwisu kawowego były wielokrotnego użytku,
    2) dwa rodzaje ciast pieczonych lub deserki (np. sernik, szarlotka – min. 100g/osobę),
    3) ciasteczka (np. maślane, delicje, wafelki, co najmniej trzy różne rodzaje - min. 50g/osobę),
    4) owoce filetowane (np. winogrona, pomarańcze, grejpfruty, melon - min. 100g/osobę).
14. Wykonawca zapewni możliwość skorzystania z obiadu w miejscu szkolenia lub w bliskiej odległości od tego miejsca (nie dalej niż 500 m). Koszty obiadu są po stronie uczestnika szkolenia.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uczestnictwa dwóch przedstawicieli w charakterze obserwatorów w realizowanych przez Wykonawcę szkoleniach, w celu monitorowania prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić przedstawicielom Zamawiającego wstęp na szkolenia. Obecność przedstawicieli Zamawiającego nie wpływa na limit uczestników szkolenia.
16. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, niezależnych od obu stron, które powodują brak możliwości przeprowadzenia szkolenia stacjonarnie, Zamawiający, za zgodą obu stron dopuszcza zastąpienie szkolenia stacjonarnego formułą online.
17. W przypadku prowadzenia usługi w formule zdalnej (online), Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostęp do platformy online, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
    1) platforma musi być przygotowana do realizacji spotkań online, w tym umożliwić przeprowadzenie grupowej lub indywidualnej wideokonferencji, posiadać czat głosowy oraz funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych,
    2) uczestnicy spotkań mają mieć możliwość uczestnictwa poprzez komputer, smartfon lub tablet,
    3) platforma powinna umożliwiać uczestnikom bieżące zadawanie pytań, interakcję z prowadzącym i innymi uczestnikami spotkań. Zadawanie pytań ma być możliwe poprzez czat lub mikrofon,
    4) spotkania mają się odbyć w czasie rzeczywistym. Nie może być to uprzednio nagrany materiał (nie dotyczy prezentacji multimedialnych),
    5) uczestnicy i Zamawiający nie mogą ponosić dodatkowych kosztów za uczestnictwo w spotkaniach online,
    6) wykonawca jest zobowiązany do przekazania uczestnikom instrukcji, udzielenia dostępu do platformy na co najmniej 1 dzień przed planowanym spotkaniem,
    7) zajęcia online powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do nich miały jedynie upoważnione osoby,
    8) platforma powinna umożliwiać generowanie raportów zawierających datę spotkania i listę obecności do celów dokumentacyjnych.
18. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia podczas realizacji szkoleń potrzeb odbiorców, w tym w zakresie dostępności. Rozpoznanie potrzeb uczestników następuje przed przeprowadzeniem każdego szkolenia w formie np. ankiety.
19. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przeprowadzenia porównania poziomu wiedzy i umiejętności poszczególnych uczestników przed rozpoczęciem każdego modułu oraz po jego zakończeniu (pre-test i post-test).
20. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej po każdym dniu szkolenia – wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego. Ankieta zostanie udostępniona uczestnikom szkolenia przez Zamawiającego w formie elektronicznej. Jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną z ocen niższą niż 3,50 w pięciostopniowej skali, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zgodnie z § 6 ust. 1 umowy.
21. Zamówienie obejmuje przygotowanie certyfikatów dla uczestników poszczególnych modułów. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania certyfikatów zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego.
22. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji fotograficznej z realizacji każdego dnia szkolenia (min. 5 zdjęć) obejmującej zdjęcia dokumentujące jego przebieg, oraz do przekazania jej Zamawiającemu w formie elektronicznej, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
23. Moduły i zagadnienia oraz planowany czas ich realizacji:

Lp.	Moduł	Zakres zagadnień	Czas trwania		
			Godziny szkoleniowe	Dni szkoleniowe	Cykl/e
1.	AI w praktyce - ćwiczenia wdrożeniowe	1. Wprowadzenie do AI 2. Claude, ChatGPT, Gemini, Copilot - przegląd 3. Techniki promptowania, ocena wyników i doskonalenie promptów 4. Tworzenie instrukcji zaawansowanych i spersonalizowanych dla narzędzi AI 5. Generowanie tekstu, transkrypcji i tłumaczeń 6. Tworzenie agentów AI 7. Analiza i operacje danych, wizualizacje 8. Automatyzacja zadań – obsługa procesów, uzupełnianie treści, syntetyzowanie 9. Generowanie scenariuszy rozwiązań problemów 10. Wspomaganie myślenia analitycznego 11. Regulacje prawne i etyka AI	32	4	2 dwudniowe cykle
2.	Krytyczne myślenie	1. Diagnoza problemu 2. Analiza case'ów biznesowych 3. Identyfikacja ukrytych założeń i błędów 4. Jak myśleć poza schematami 5. Problemy i wyzwania – twórcze podejście i szukanie rozwiązań 6. Wybór najlepszej opcji 7. Kryteria i konsekwencje decyzji 8. Tworzenie planu wdrożenia	8	1	1 dwudniowy cykl
3.	Trendy mikro i makroekonomiczne i ich wpływ na region	1. Funkcjonowanie i specyfikacja rynków 2. Rynki konkurencyjne 3. Wpływ aktualnych wydarzeń globalnych na rynek woj. podlaskiego 4. Gospodarka światowa i obecne trendy 5. Makroekonomia i polityka ekonomiczna 6. Długofalowe prognozy gospodarcze	8	1	
4.	Komunikacja nauka - biznes	1. Dwa punkty widzenia 2. Jak zmienia się sposób myślenia 3. Wpływ celów na komunikację 4. Mapa interesariuszy 5. Jak uprościć i uspójnić język biznesu i nauki 6. Jakość budowanych relacji 7. Komunikacja bezpośrednia 8. Zaangażowanie i budowanie zaufania 9. Problemy i wyzwania w komunikacji 10. Potrzeby a oczekiwania 11. Integralność we współpracy i komunikacji 12. Prezentacje, które działają	16	2	1 dwudniowy cykl
5.	Komercjalizacja wiedzy i technologii	1. Od badań do komercjalizacji 2. Modele innowacji 3. Metody komercjalizacji 4. Etapy transferu technologii 5. Narzędzia komercjalizacji 6. Umowy i regulacje w komercjalizacji 7. Finansowanie, strategie i networking 8. Praktyczne przykłady	16	2	1 dwudniowy cykl
		Razem	80	10	5

24. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji modułów oraz zakresu zagadnień, wymienionych w ust. 23. Wykonawca może rozszerzyć zakresy poszczególnych modułów, zmienić kolejność

modułów/zagadnień lub dodać do zakresu dodatkowe elementy, po uzgodnieniu z Zamawiającym.

25. W terminie 40 dni od zawarcia umowy Wykonawca przygotuje **Harmonogram realizacji usługi**, zawierający:
    1) program szkolenia,
    2) biogramy trenerów,
    3) formy, metody oraz narzędzia pracy z uczestnikami,
    4) miejsce oraz szczegółowe terminy zajęć,
    5) wymagania techniczne i sprzętowe (jeśli dotyczy).
26. Zatwierdzenie Harmonogramu nastąpi w drodze elektronicznej wymiany korespondencji w ciągu 14 dni od dnia przekazania harmonogramu przez Wykonawcę. Zatwierdzenie harmonogramu jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia realizacji szkoleń. Zaakceptowany przez Zamawiającego harmonogram zostanie przekazany uczestnikom podczas procesu rekrutacji.
27. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenia w taki sposób, że:
    1) mają one charakter praktyczny, warsztatowy, ukierunkowany na aktywne zaangażowanie uczestników,
    2) zostaną one przeprowadzone w formie umożliwiającej interaktywną współpracę uczestników, sprzyjającą nabywaniu oraz utrwalaniu nowych umiejętności, a następnie ich praktycznemu zastosowaniu podczas ćwiczeń indywidualnych lub grupowych,
    3) w ramach zajęć zostanie przeprowadzona analiza konkretnych przypadków, umożliwiająca opracowanie rozwiązań dotyczących zagadnień o charakterze złożonym i kompleksowym,
    4) udział uczestników w szkoleniach, w tym realizacja zadań indywidualnych w grupie oraz zadań zespołowych, służy wzajemnej obserwacji, wymianie spostrzeżeń i wniosków z prowadzonych działań,
    5) zastosowana jest zasada nieoceniającego podejścia wobec pozostałych członków zespołu,
    6) uczestnicy otrzymują odpowiedzi na ich indywidualne pytania,
    7) trener na bieżąco upewnia się, czy uczestnicy nie mają pytań lub wątpliwości co do omówionego materiału.
28. Wykonawca zapewni koordynatora odpowiedzialnego za organizację szkoleń, komunikację oraz dokumentację realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Z tytułu wykonania niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ……. złotych brutto (słownie: ……. złotych brutto).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, stanowi całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w Umowie.
3. Warunkiem rozliczenia wykonania usługi jest dostarczenie przez Wykonawcę kompletnej dokumentacji realizacji usługi, obejmującej:
    1) listę obecności uczestników szkoleń,
    2) wyniki testów pre-test i post-test,

3) ankiety ewaluacyjne,

4) certyfikaty,

5) dokumentację fotograficzną.

4. Po zatwierdzeniu kompletności dokumentacji, o której mowa w ust. 3, sporządzony zostanie Protokół z wykonania usługi (Załącznik nr 3 do Umowy), którego podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury VAT.
5. Strony dopuszczają częściowe rozliczenie usługi po zakończeniu poszczególnych modułów, zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego zawierającego ich wycenę. Podstawę rozliczenia stanowi protokół odbioru częściowego, podpisany przez Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT.
7. Zapłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany poniżej:

   ……..

   Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Kary Umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania, któregokolwiek ze szkoleń wchodzących w skład modułu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia przypisanego do danego modułu, zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego zawierającego ich wycenę.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy kara umowna wynosi 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, a także w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zapłaci kary umowne w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu zapłaty na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża nieodwołalną zgodę.

§ 7

Obowiązki Wykonawcy związane z finansowaniem UE

1. Wykonawca zapewni realizację Umowy zgodnie z zasadami równości szans, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu pn. „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO”, finansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I: Badania i innowacje, Działanie 01.01. Rozwój regionalnego potencjału B+R, Typ projektu: Proces przedsiębiorczego odkrywania (PPO). W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca spotkania, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

§ 8

Zmiany Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania. Zmiany Umowy są dopuszczalne w następujących okolicznościach:
    1) wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
    2) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami,
    3) wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, niezależnych od stron,
    4) wystąpienia zdarzeń losowych mających wpływ na wykonanie umowy.
2. W przypadku zmiany danych, w tym osobowych, adresów, o których mowa w umowie, Strony są zobowiązane do niezwłocznego powiadomienia o zmianie danych osobowych, nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dnia zaistnienia zmiany. Zmiany te nie wymagają formy aneksu.
3. W ramach zmian Umowy, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się w szczególności:
    1) zmianę terminów realizacji przedmiotu Umowy, w tym terminów realizacji poszczególnych modułów szkoleniowych,
    2) zmianę harmonogramu oraz kolejności realizacji modułów szkoleniowych, pod warunkiem zachowania wymaganego zakresu tematycznego i wymiaru szkolenia,
    3) zmianę miejsca realizacji szkoleń z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych lub innych przyczyn niezależnych od Stron,
    4) zmianę osoby prowadzącej szkolenie, pod warunkiem zapewnienia osoby posiadającej kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż wymagane w dokumentacji postępowania, z uwzględnieniem warunków, na podstawie których dokonano wyboru Wykonawcy,
    5) zmianę sposobu realizacji szkoleń, o ile jest zgodna z warunkami określonymi w dokumentacji postępowania i nie prowadzi do niedopuszczalnej zmiany charakteru lub przedmiotu Umowy,
    6) zmianę terminu wykonania Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają lub istotnie utrudniają realizację Umowy w pierwotnie ustalonym terminie.
4. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem.
5. Każdorazowo zmiana Umowy wymagać będzie zgodnej woli Stron, a wskazane w niniejszym rozdziale podstawy jej dokonania nie stanowią obowiązku dokonania zmian, lecz uprawnienie Stron.
6. Zmiana Umowy może zostać wprowadzona zarówno na wniosek Zamawiającego, jak i na wniosek Wykonawcy, po przeprowadzeniu przez Strony negocjacji i ustaleń.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, tj. aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem gdy umowa stanowi inaczej.
8. Zmiana Umowy może nastąpić również w innych przypadkach określonych w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027” Podrozdział 3.2, Sekcja 3.2.4 pkt. 4.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca przetwarzając dane osobowe, dla których Administratorem jest Zamawiający w ramach realizacji usługi o której mowa w § 1, będzie stosować się do zapisów Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę określa klauzula informacyjna administratora stanowiąca załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust.1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w imieniu Zamawiającego w stosunku do swoich pracowników, których dane kontaktowe przekaże w ramach realizowanej Umowy.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregokolwiek z zobowiązań określonych w Umowie, jeżeli pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do wykonania zobowiązania lub usunięcia skutków jego niewykonania lub nienależytego wykonania, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca nie wykona zobowiązania lub nie usunie skutków jego niewykonania lub nienależytego wykonania. Wezwanie powinno zawierać wskazanie, że bezskuteczny upływ wyznaczonego terminu będzie skutkował prawem Zamawiającego do odstąpienia od Umowy. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części Umowy.
4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem przyczyny odstąpienia.
5. Skorzystanie z prawa odstąpienia od Umowy nie znosi odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu naliczonych kar umownych przed dniem odstąpienia od Umowy i nie wyłącza uprawnienia do ich dochodzenia przez Zamawiającego.

§ 11

Sposób komunikacji i zawarcia Umowy

1. Bieżąca komunikacja między Stronami w związku z realizacją Umowy odbywa się drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na następujące adresy:
    1) Wykonawca:……
    2) Zamawiający:……
2. Umowa zostaje zawarta w postaci elektronicznej poprzez opatrzenie jej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania Stron. Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego z wymaganych kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

3. Korespondencja związana z realizacją Umowy, wymagająca formalnego doręczenia, jest doręczana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem adresów do doręczeń elektronicznych Stron, jeżeli wymagają tego przepisy prawa.
    1) Wykonawca – adres do doręczeń elektronicznych: ……
    2) Zamawiający – adres do doręczeń elektronicznych: ……

1. Każda ze Stron zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w ust. 1 lub adresu do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w ust. 3. Zmiana adresu poczty elektronicznej nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności z Umowy na osobę trzecią, bez wcześniejszego uzyskania zgody Zamawiającego na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Treść Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz Oferta Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej Umowy.

Załącznik do Umowy

1. Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Oferta Wykonawcy
3. Wzór protokołu odbioru

.....	.....
Zamawiający	Wykonawca
(data, podpis)	*(data, podpis)*

Załącznik nr 3 do umowy nr DIP/……./2026

(Wzór) PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANEJ USŁUGI

sporządzony w dniu ……

1. Podstawa sporządzenia protokołu

Protokół sporządzono w związku z realizacją umowy nr ……. z dnia……..

Zamawiający:
Województwo Podlaskie
ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
NIP: 542-25-42-016

Wykonawca:
……..

2. Przedmiot odbioru

a) Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie 5 modułów szkoleniowych dla osób zaangażowanych w zarządzanie Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami Województwa Podlaskiego w ramach projektu „Regionalny projekt w zakresie budowy potencjału regionu PPO" pod nazwą „Kompetencje przyszłości".

b) Zakres odbioru:

- ☐ odbiór całości usługi,
- ☐ odbiór częściowy usługi.

c) W przypadku odbioru częściowego należy wskazać zakres zrealizowanej usługi objętej odbiorem:

Nazwa modułu szkoleniowego: ……..

Termin realizacji usługi:……

Miejsce realizacji usługi: ……..

Wartość usługi: ……(słownie):……..)

3. Potwierdzenie realizacji usługi

Zamawiający potwierdza/nie potwierdza przyjęcie i odbiór usługi realizowanej przez Wykonawcę w ramach umowy nr ……..z dnia ……..r.

4. Wynik odbioru

Strony potwierdzają/nie potwierdzają, że realizacja usługi odbyła się zgodnie z zamówieniem i nie zgłaszają/zgłaszają na dzień podpisania niniejszego protokołu zastrzeżeń dotyczących jej realizacji.

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie **21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej rachunku/faktury VAT**.

5. Dane do faktury

Nabywca – Podmiot 2 w KSeF

Województwo Podlaskie
ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
NIP: **542-25-42-016**

Status Nabywcy:

1. Jednostka Samorządu Terytorialnego – **TAK**
2. Członek grupy VAT – **NIE**

Odbiorca – Podmiot 3 w KSeF

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
NIP: **542-34-64-152**

Rola Podmiotu 3:
„8" – Jednostka Samorządu Terytorialnego – odbiorca

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

Województwo Podlaskie

Podpis: .....

Data:……

WYKONAWCA

Podpis: .....

Data: ……