załącznik nr 4 do SIWZ

**UMOWA NR UM-OR…………………………2017**

**zawarta w dniu……………………….…… 2017 r. w Toruniu** pomiędzy**:**

**Województwem Kujawsko - Pomorskim** z siedzibą: Plac Teatralny 2, 87 - 100 Toruń, NIP 956-19-69-536, REGON 092350613, reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Zamawiającym”**,

a

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**,

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego szczegółowo opisanej w Specyfikacji Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, która wraz z ofertą stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Stanowiąca przedmiot umowy usługa szkoleniowa realizowana będzie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 1 grudnia 2017 roku w Toruniu w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego, Plac Teatralny 2 oraz M. Skłodowskiej- Curie 73 - dotyczy szkoleń stacjonarnych jednodniowych oraz w……………………………………………………- dotyczy szkoleń dwudniowych wyjazdowych.
3. Wszystkie szkolenia 2-dniowe (wyjazdowe) będą odbywać się w jednej lokalizacji (jeden ośrodek szkoleniowy/hotelowy) wynikającej z najkorzystniejszej oferty złożonej   
   w przedmiotowym postępowaniu. W wyjątkowych sytuacjach (np. jednorazowy brak

miejsc), Wykonawca za zgodą Zamawiającego może wyznaczyć inną lokalizację na przeprowadzenie kompleksowej usługi szkoleniowej.

1. Stanowiąca przedmiot umowy kompleksowa usługa szkoleniowa realizowana jest   
   w ramach Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych i w ramach Pomocy Technicznej dotyczącej funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Województwie Kujawsko-Pomorskim finansowanej ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020

**§ 2**

1. Stanowiąca przedmiot umowy usługa szkoleniowa skierowana jest do pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Szczegółowy program szkoleń został określony w załączniku nr … do umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji ze szkolenia w terminie 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia lub zmiany terminu szkolenia, zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę z wyprzedzeniem 3 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia oraz wyznaczenia nowego terminu.
3. Wykonawca nie obciąży Zamawiającego za nieodbyte szkolenie wskazane w ust. 2.
4. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku, chyba, że w tych dniach przypada dzień wolny od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

**§ 3**

* + - 1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do korzystania i rozporządzania w całości i we fragmentach   
         z materiałów szkoleniowych, opracowanych na potrzeby realizacji szkoleń stanowiących przedmiot umowy oraz materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu umowy na następujących polach eksploatacji:
    1. utrwalenia utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
    2. zwielokrotniania utworu, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając   
       w to także nośniki elektroniczne, optyczne dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
    3. wprowadzenia utworu lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
    4. udostępniania utworu lub poszczególnych elementów:
  1. uczestnikom konferencji, seminariów, kursów, szkoleń i wizyt studyjnych, których organizatorem/współorganizatorem lub zleceniodawcą będzie Zamawiający,
  2. jednostkom organizacyjnym oraz instytucjom współpracującym z Zamawiającym,
  3. instytucjom nadrzędnym wobec Zamawiającego,
  4. w czasie kontroli na prośbę Instytucji Kontrolującej;
     1. przechowywania i archiwizowania materiałów w formie elektronicznej   
        w zasobach Zamawiającego;
        1. Korzystanie z programów i materiałów szkoleniowych odbywać się będzie za podaniem źródła ich pochodzenia.
        2. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do programów i materiałów szkoleniowych są nieograniczone i nieobciążone prawami osób trzecich.
        3. Wykonawca będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.)

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą  
   starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia podczas wykonywania przedmiotu umowy kadry szkoleniowej posiadającej stosowne uprawnienia. Wykładowcy przeprowadzający szkolenia muszą posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie odpowiadające doświadczeniu wskazanemu przez Wykonawcę w załączniku nr 8 do SIWZ.
3. Zamawiający podczas okresu wykonywania niniejszej umowy zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie Wykładowców. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedstawienia dokumentów potwierdzających wiedzę i doświadczenie Wykładowców we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
4. Wykonawca zobowiązuje się przy realizacji przedmiotu umowy zapoznać się z treścią   
   i stosować zasady wynikające z aktualnie obowiązujących: *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020   
   i Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
5. Wykonawca organizacyjnie zobowiązuje się w szczególności zapewnić:
6. merytoryczne opracowanie, przeprowadzenie i obsługę objętych przedmiotem umowy szkoleń, w tym trenerów szkoleń oraz osoby odpowiedzialne za prawidłową organizację zajęć;
7. prowadzenie objętych przedmiotem umowy zajęć aktywnymi metodami nauczania;
8. przygotowanie list obecności uczestników szkoleń na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego;
9. przeprowadzenie rejestracji uczestników szkoleń;
10. wydrukowanie, rozdanie wszystkim uczestnikom i zebranie ankiet ewaluacyjnych, podczas każdego szkolenia;
11. wydrukowanie, wydanie wszystkim uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o udziale w szkoleniach. Wzór certyfikatu / zaświadczenia stanowi załącznik nr … do umowy;
12. przekazanie do Biura ds. Rozliczeń Pomocy Technicznej 2 kopii wydanych uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o udziale w szkoleniach wraz z listą przekazanych certyfikatów/zaświadczeń.
13. przeprowadzenie egzaminów (testów), które zagwarantują rzetelność uzyskania wyników oraz sporządzenia protokołów oceny efektów;
14. przygotowanie pakietu materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz rozdanie ich wszystkim uczestnikom. Pakiet edukacyjny powinien posiadać wspólną szatę kolorystyczną   
    i graficzną, zgodną z wytycznymi RPO i zasadami korzystania z szablonów graficznych PIFE na lata 2014-2020 i Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Funduszy Europejskich i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020   
    w tym zakresie oraz zawierać stosowną informację o źródłach finansowania   
    i organizatorach. Wzór materiałów szkoleniowych musi być uzgodniony   
    z Zamawiającym;
15. wszystkim uczestnikom szkoleń materiały: długopis oraz teczkę reklamową typu portfolio, wyposażoną w notes w formacie A4., pendrive o pojemności min. 4 GB zawierający materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej;
16. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.
17. Zamawiający zobowiązuje się do:
18. przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkoleń;
19. sporządzenia listy uczestników szkoleń oraz przekazania jej Wykonawcy na 2 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia;
20. Zamawiający ma prawo do aktualizacji list obecności o zgłaszane przez uczestników zmiany dotyczące udziału w szkoleniach.
21. Wykonawca oraz wszystkie osoby działające w imieniu i na jego rzecz zachowają   
    w poufności wszelkie związanie z wykonaniem niniejszej umowy informacje i dane dotyczące działalności Zamawiającego, jego personelu, klientów i dostawców oraz osób fizycznych i prawnych w jakikolwiek sposób współpracujących z Zamawiającym, o ile dane te nie stanowią informacji publicznej.
22. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy przedstawi szczegółowe harmonogramy szkoleń zawierające terminy i miejsca szkoleń zgodnie z załącznikiem nr … do umowy.
23. Harmonogram szkoleń wskazany w ust. 10, musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego, który będzie miał możliwość jego weryfikacji oraz aktualizacji.

**§5**

1. Wykonawca zobowiązuje się wyeksponować logotypy, określone w załączniku nr … do niniejszej umowy oraz opatrzyć nimi i informacją o współfinansowaniu zadania ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i/lub ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 na:
2. materiałach dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników szkoleń,
3. zaświadczeniach, programach, ankietach ewaluacyjnych dla uczestników szkoleń,
4. salach wykładowych,
5. materiałach, o których mowa w §4 ust. 5 pkt 8, 9 i 10;
6. Wykonawca będzie stosował logotypy oraz informację o współfinansowaniu przedmiotu umowy przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i/lub ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013   
   z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR, Ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych określonych w Strategii komunikacji Polityki Spójności na lata 2014-2020 i Podręczniku wnioskodawcy   
   i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji   
   i promocji, zasadami korzystania z szablonów graficznych PIFE na lata 2014-2020   
   i Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Funduszy Europejskich i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

Wariant logotypów (wersja kolor lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu materiały dla uczestników do akceptacji co najmniej tydzień przed planowanym szkoleniem.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

**§6**

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą jest pan Jarosław Wierski - Naczelnik Wydziału Obsługi Techniczno - Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu, tel.: 56 62 18 359/ 660 754 912,e-mail: [j.wierski@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:j.wierski@kujawsko-pomorskie.pl)
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym jest Pan/Pani:..........................................................................................................................,  
   tel.:.............................................................e-mail:...................................... .

**§7**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż: ………………………. **zł brutto (słownie: …………………………………….złote 00/100)** zgodnie z ofertą stanowiącą integralną część umowy. Powyższe wynagrodzenie obejmuje również zwrot ewentualnych kosztów, jakie poniósł Wykonawca w celu należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Kujawsko – Pomorskie, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 956-19-69-536 z dopiskiem Płatnik: Urząd Marszałkowski, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
3. Wynagrodzenie za zrealizowane szkolenie stanowi iloczyn stawki jednostkowej przypadającej na jednego uczestnika szkolenia i liczby uczestników.
4. Wynagrodzenie zostanie odpowiednio pomniejszone o iloczyn stawki kosztu jednostkowego przypadającego na jednego uczestnika szkolenia i liczby uczestników, o jaką zostało pomniejszone dane szkolenie, zgodnie z ofertą stanowiącą integralną część umowy. Pomniejszenie nie nastąpi jeżeli Zamawiający nie poinformuje Wykonawcy o uczestnictwie w szkoleniu mniejszej liczby osób, o czym mowa w § 4 ust. 7.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych szkoleń w danym miesiącu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT/rachunku w terminie do 21 dni od daty wpływu faktury VAT/rachunku do siedziby Zamawiającego. Wynagrodzenie zostanie sfinansowane ze środków Pomocy Technicznej Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 / Oś Priorytetowa 12 / Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania   
   i wdrażania RPO/Nazwa zadania - Pomoc Techniczna RPO 2014-2020 - Koszty Podnoszenia kwalifikacji zawodowych i/lub Pomocy Technicznej dotyczącej funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
6. Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę będą przekazane Zamawiającemu faktury VAT/rachunki, za szkolenia dostarczone po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji szkoleń zgodnie z umową; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr … do umowy.
7. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu najpóźniej 2 dni robocze po przeprowadzonym szkoleniu. Do sprawozdania, należy dołączyć następujące dokumenty: oryginały podpisanych list obecności, testy uczestników oraz ankiety ewaluacyjne.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega, iż wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a ewentualnym podwykonawcą dokonywane będą bez udziału Zamawiającego. Podwykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu skierowane do Zamawiającego.

**§8**

1. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym oryginały umów zawartych przez Wykonawcę,  
   a związanych z wykonaniem niniejszego zadania oraz oryginały dokumentów księgowych do dnia 31.12.2022 r. i udostępniać ją podmiotom upoważnionym do kontroli.
2. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności gospodarczej przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym przedmiotem umowy.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust.1, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem tego terminu.

**§9**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający natychmiast poinformuje o tym Wykonawcę, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z SIWZ, ofertą Wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeżeli nieprawidłowość wskazana w ust. 2, nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% maksymalnej kwoty brutto, o której mowa w § 7 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę realizacji obowiązków określonych   
   w niniejszej umowie, w szczególności opóźnienia w rozpoczęciu szkolenia powyżej 30 min, skrócenia szkolenia z inicjatywy Wykonawcy o więcej niż 30 min, zmiany materiału, na podstawie którego przeprowadzone jest szkolenie bez zgody Zamawiającego, nie przekazania w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy szczegółowych harmonogramów szkoleń zawierających terminy i miejsca szkoleń zgodnie   
   z załącznikiem nr … do umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% maksymalnej kwoty brutto, o której mowa w §7 ust. 1 za każdy taki przypadek.
5. Postanowień ust. 4 nie stosuje się w odniesieniu do aktualizacji materiałów szkoleniowych wynikającej ze zmian przepisów prawa oraz korekty oczywistych omyłek pisarskich w materiałach.
6. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z rachunków/faktur przedstawionych przez Wykonawcę za realizację umowy.
7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość 30% maksymalnej kwoty brutto określonej w §7 ust. 1 tytułem kary umownej.
8. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym   
   w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty   
   w wysokości stanowiącej równowartość 30% maksymalnej kwoty brutto określonej w §7 ust. 1 tytułem kary umownej.
9. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 8.
10. Zapłata kar umownych o których mowa w ust. 7 lub 8 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy.
11. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
12. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego   
    i na zaistnienie których nie ma wpływu.
13. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

**§10**

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

1. Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty   
   w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;
2. został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
3. Wykonawca nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

**§11**

W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone   
o ewentualne kary umowne.

**§12**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość dokonania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy   
   w stosunku do treści oferty jedynie w zakresie:
3. terminu wykonania przedmiotu umowy, w tym terminów poszczególnych szkoleń wskazanych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 10 umowy;
4. zmian przepisów prawnych dotyczących prowadzenia szkoleń będących przedmiotem umowy;
5. składu osobowego kadry szkolącej - wykładowców/trenerów wyznaczonych przez Wykonawcę w ofercie do realizacji zamówienia;
6. miejsca przeprowadzenia szkoleń.
7. Warunkiem wprowadzenia zmiany w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1, 3 i 4 jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w powyższym zakresie uznaje się w szczególności:
8. działanie siły wyższej;
9. negatywnej oceny Trenera lub/i materiałów szkoleniowych przez minimum 30% uczestników dwóch pierwszych szkoleń z danej tematyki na podstawie ankiet ewaluacyjnych;
10. okoliczności niezależne od Wykonawcy, uniemożliwiające zrealizowanie danego szkolenia w wyznaczonym pierwotnie terminie, miejscu, przez określoną kadrę szkolącą czy liczbę osób:

- jednorazowy brak miejsc na przeprowadzenie szkolenia ze względu na wcześniej dokonaną rezerwację,

- mniejszej niż połowa wskazanych w harmonogramie uczestników szkoleń z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy,

- nagłej choroby lub wypadku trenera przeprowadzającego szkolenie.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
3. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

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

**Zamawiający Wykonawca**