

Załącznik nr 3 do zamówienia nr WPS.271.02.415.2021
WZÓR

Umowa nr

zawarta w dniur. pomiędzy:

Gminą Sosnowiec z siedzibą w Sosnowcu, przy al. Zwycięstwa 20, posiadającą REGON: 276255482 oraz numer identyfikacji NIP: 644-345-36-72, reprezentowaną przez:

.....
– (dalej: „Zamawiający”),

a

a firmą:

z siedzibą:

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w pod numerem, NIP:, którą reprezentują:

.....
– (dalej: „Wykonawca”)

– zwanych łącznie: „Stronami”, zawierają umowę o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z zasadami udzielania zamówień klasycznych, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000,00 złotych, stanowiącymi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 625 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 16 grudnia 2020 r., w związku z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zmianami).

Nr zamówienia: **WPS.271.02.415.2021**

§1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi szkolenia zawodowego w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego *Aktywne Centrum – Szansa dla Nas! - II edycja* nr RPSL.09.01.05-24-0015/20 w zakresie:
 - 1.1. Nazwa szkolenia: **Kurs fotografii cyfrowej**,
 - 1.2. ilość przewidzianych godzin teorii i praktyki: **80 godzin [śr. 10 dni szkoleniowych, śr. 8 godz. dziennie (min. 6 godz. dziennie), zajęcia teoretyczne ok. 20 godzin, zajęcia praktyczne ok. 60 godzin]**,
 - 1.3. kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym potwierdzającym nabycie kwalifikacji zawodowych potwierdzonych uzyskaniem stosownych świadectw/ certyfikatów.
 - 1.4. Przykładowy program szkolenia:
 - Aparat fotograficzny (rodzaje, możliwości, wyposażenie);
 - Obiektywy;
 - Oświetlenie dodatkowe;
 - Rodzaje kart pamięci do zapisu zdjęć;
 - Prawidłowy pomiar ekspozycji;
 - Zastosowanie filtrów fotograficznych;
 - Obraz fotograficzny i jego kompozycja;
 - Parametry aparatu – wykorzystanie w praktyce;
 - Podstawy obróbki i zarządzania zbiorami zdjęć;
 - Podstawowe informacje o korekcie obrazu w programach graficznych – Photoshop, PaintShop Pro, Gimp;
 - Laboratorium fotograficzne – przygotowanie plików;
 - Samodzielne wydruki – przygotowanie plików.
2. Przedmiot umowy winien być wykonany zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia i FORMULARZEM OFERTOWYM Wykonawcy.
3. Szkolenia prowadzone będą dla 1 uczestnika projektu.
4. Zamawiający zastrzega, iż liczba osób może ulec zmianie w wyniku rekrutacji lub pisemnej rezygnacji uczestników/czek projektu z udziału w zajęciach przed ich rozpoczęciem.

§2. Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Rozpoczęcie realizacji – najpóźniej **w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.**
2. Zakończenie realizacji – **w ciągu 30 dni zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.**
3. Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wydłużenie terminu realizacji projektu nr RPSL.09.01.05-24-0015/20), w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia.

§3. Warunki i zasady realizacji przedmiotu umowy

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w _____ pod adresem _____ wskazanym w Programie Szkolenia, który stanowi załącznik nr 7 do Umowy.
2. Szkolenia prowadzone będą w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy ____ a ____.
3. W ramach szkolenia Wykonawca winien przeprowadzić:
 - 3.1. 20 godzin części teoretycznej
 - 3.2. 60 godzin części praktycznej
4. Jedna godzina szkolenia to godzina dydaktyczna licząca 60 minut.
5. Wykonawca zapewni przerwy kawowe w każdym dniu szkolenia, w tym min. jedną 15 minutową.
6. Na każde 2 godziny zegarowe szkolenia należy zapewnić 15 minut przerwy.
7. W przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych Wykonawca zapewni jedną przerwę obiadową 45-minutową.
8. Po ukończonym szkoleniu każdy uczestnik winien otrzymać stosowne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia, tj.:
 - 1) Zaświadczenie (załącznik nr 5 do Umowy) zawierające:
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
 - 2) Certyfikat, dyplom lub zaświadczenie instytucji szkoleniowej,
 - 3) Świadectwo kwalifikacyjne/ Licencja -po zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy).
9. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 9.1. wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z założeniami Opisu Przedmiotu Zamówienia i w FORMULARZU OFERTOWYM Wykonawcy.
 - 9.2. wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
 - 9.3. terminowe i sprawne wykonanie przedmiotu umowy oraz bieżąca współpraca z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
 - 9.4. prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw.
 - 9.5. realizacja zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.
 - 9.6. zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w szkoleniu osobom z niepełnosprawnościami, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 - 9.7. udostępnienie sprzętu i materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych indywidualnie dla każdego uczestnika/czki lub przeprowadzenie zajęć w pomieszczeniach wyposażonych w odpowiednią liczbę stanowisk przystosowanych do prowadzenia danych zajęć. Sprzęt i materiały zapewnione przez Wykonawcę muszą umożliwiać prawidłowe, efektywne i niezakłócone przeprowadzenie zajęć.
 - 9.8. zagwarantowanie każdemu uczestnikowi/czce zajęć pomocy dydaktycznych oraz materiałów szkoleniowych niezbędnych do ich prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia. Ww. materiały i pomoce z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu imienną listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników.

- 9.9. bezwzględne stosowanie wytycznych horyzontalnych oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*
- 9.10. utrzymywanie stałej wymiany informacji na temat uczestników w zakresie stanu wykonania i postępów zaplanowanego wsparcia z doradcą zawodowym oraz Biurem Projektu i pracownikami zaangażowanymi w realizację projektu,
10. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania oraz sfinansowania uczestnikom badań lekarskich umożliwiających przystąpienie do szkoleń, jeśli ich specyfika tego wymaga. Badania powinny być przeprowadzone przed rozpoczęciem szkolenia.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW na cały okres jego trwania. Minimalny zakres ubezpieczenia: śmierć ubezpieczonego na kwotę minimum 20 000,00 PLN, trwałe uszczerbek na zdrowiu wyrażony w % na sumę minimum 20 000,00 PLN, zwrot kosztów leczenia i rehabilitacji na sumę minimum 10 000,00 PLN. W razie wystąpienia wypadku, sporządzenie protokołu okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem osoby skierowanej na szkolenie przez Zamawiającego winien sporządzić Wykonawca. Kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających ubezpieczenie Wykonawca przekaże zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.
 12. Poczęstunek kawowy obejmować powinien co najmniej wodę, kawę/herbatę, cukier, cytrynę i mleczko do kawy, drobny poczęstunek (ciastka i słone przekąski), talerzyki, kubeczki i sztućce.
 13. W przypadku szkoleń trwających co najmniej 6 godzin należy zapewnić poczęstunek kawowy (jak wyżej) w każdym dniu szkolenia dla każdego Uczestnika oraz obiad, tzn. dwa dania ciepłe (zupę i drugie danie oraz napój).
 14. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia na zakończenie szkolenia egzaminu sprawdzającego zdobytą wiedzę podczas zajęć.
 15. Wykonawca dokona jednorazowej opłaty za przystąpienie do egzaminu państwowego/zewnętrznego oraz wydanie dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje przez każdego uczestnika, który ukończy szkolenie jeśli specyfika szkolenia tego wymaga.
 16. W przypadku egzaminu zewnętrznego lub/i państwowego, których specyfika wymaga odbycia egzaminu poza terenem miasta Sosnowca, wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania transportu dla każdego z uczestników szkolenia.
 17. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia, w szczególności list obecności, harmonogramu szkolenia oraz ankiet ewaluacyjnych, na formularzach, których wzór określi zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi dla tego rodzaju zajęć.
 18. Harmonogram zajęć Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji szkoleń. Wykonawca zobowiązany będzie ponadto do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w harmonogramie form wsparcia najpóźniej na dzień przed pierwotnie planowanym terminem realizacji zajęć.
 19. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu Program Szkolenia najpóźniej w dniu podpisania umowy. Program szkolenia powinien zawierać co najmniej: pełną nazwę szkolenia, harmonogram, sposób organizacji szkolenia, cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczestników, treści nauczania, opis efektów kształcenia, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób i formę zaliczenia. Wykonawca zapewni prowadzenie zajęć zgodnie z programem dostosowanym do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań określonych przez Zamawiającego.
 20. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania obecności uczestników na zajęciach ich podpisami na listach obecności (załącznik nr 3 do Umowy).
 21. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania zamawiającego o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć i umowy najpóźniej w drugim dniu po zajęciach.
 22. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i wydania uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie i zdali egzamin, zaświadczeń (załącznik nr 5 do Umowy) informujących o uczestnictwie w szkoleniu zawodowym współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oznakowanych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* i uwagami zamawiającego (stosowania logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Regionalnych Programów Operacyjnych, logotypu „Śląskie” wraz z informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego). Zaświadczenia muszą zawierać imię i nazwisko uczestnika, pełną nazwę

szkolenia, termin realizacji zajęć, program oraz wymiar godzin. Wykonawca sporządzi ponadto rejestr wydanych zaświadczeń.

23. W przypadku niemożliwości ukończenia szkolenia przez uczestnika z przyczyny leżącej po jego stronie, Wykonawca zamiast zaświadczenia o ukończeniu zajęć przekaze Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania szkolenia przez danego uczestnika.
24. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ewaluacji zajęć po zakończeniu szkolenia za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych (załącznik nr 6 do Umowy).
25. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania pomieszczeń szkoleniowych, w których będą realizowane szkolenia oraz dokumentacji (listy obecności, materiałów dydaktycznych i list potwierdzających ich odbiór przez uczestników, harmonogramu zajęć, zaświadczeń, dzienników zajęć, itp.) zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* i uwagami zamawiającego (stosowania logotypów Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnych Programów Operacyjnych, barw Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu „Śląskie” wraz z informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).
26. Wykonawca przekaze zamawiającemu dokumentację z prowadzonych zajęć w terminie 5 dni od ich zakończenia (lista obecności, ankiety ewaluacyjne, zestawienie ankiet według wzoru przekazanego przez Zamawiającego, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem, protokół z egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń) oraz w formie elektronicznej min. 5 zdjęć z przebiegu realizacji szkolenia.
27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitoringu zajęć przez przedstawicieli Zamawiającego.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z wykonawcą w przypadku 2 negatywnych ocen z wizyt monitoringowych z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności wykonawca będzie mieć prawo do zmiany osoby prowadzącej zajęcia posiadającej kwalifikacje zgodne z postawionymi w zamówieniu wymogami. Jeśli kolejna osoba prowadząca także otrzyma 2 negatywne oceny, umowa z wykonawcą zostanie rozwiązana.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzoru nad powierzonym zadaniem, jak również uzyskiwanie od Wykonawcy informacji z zakresu powierzonego zadania na każdym etapie jego realizacji.
30. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia informacji dotyczących postępu prac nad usługą. Niezależnie od tego Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego, jeżeli zachodzą jakiegokolwiek okoliczności mogące mieć wpływ na nieterminowe wykonanie usługi.
31. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w których posiadanie wszedł w czasie obowiązywania niniejszej umowy, a których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody. Wykonawca oświadcza, że są mu znane przepisy dotyczące naruszenia tajemnicy służbowej zawarte w kodeksie karnym. Nadto poddaje się odpowiedzialności odszkodowawczej związanej z naruszeniem tej tajemnicy, jeśli w wyniku tego Zamawiający poniósł szkodę.
32. **W związku z wprowadzeniem w dn. 2 marca 2020 r. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. poz. 1842 z późn. zm.) oraz warunkami prawnymi wynikającymi z aktualnie obowiązujących rozporządzeń Rady Ministrów ustanawiającymi określone ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, Zamawiający wymaga dodatkowo:**
 - aby Wykonawca prowadził usługę zgodnie z w/w ustawą oraz zaleceniami służb sanitarnych,
 - w przypadku braku możliwości realizacji usług w formie stacjonarnej z powodu epidemii COVID-19 i przy jednoczesnej (pisemnej i udokumentowanej) zgodzie UP i na warunkach dopuszczonych przez Instytucję Zarządzającą, Zamawiający dopuści realizację usługi w formie zdalnej. Wykonawca może korzystać z ogólnie dostępnych platform do wideokonferencji, umożliwiających kontakt wzrokowy przy zapewnieniu rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi.

§4. Wynagrodzenie Wykonawcy i warunki płatności

1. Za realizację zamówienia Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie stanowiące iloczyn liczby osób biorących udział w szkoleniu oraz oferowanej ceny jednostkowej za 1 osobę biorącą udział w szkoleniu, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę w FORMULARZU OFERTOWYM.
2. Całkowitą wartość wynagrodzenia dla przewidywanej liczby osób w ilości ustala się następująco:
 - 2.1. cena całkowita netto: zł
słownie:
 - 2.2. podatek VAT w wysokości ____%: zł
słownie:
 - 2.3. cena całkowita brutto (cena całkowita netto + VAT): zł

słownie:

2.4. Cena za 1 osobę biorącą udział w szkoleniu wynosi:

cena netto: zł

słownie:

2.5. podatek VAT w wysokości ____%: zł

słownie:

2.6. cena brutto (cena netto + VAT): zł

słownie:

3. Kwota o której mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty i czynności Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy i nie będzie podlegać waloryzacji.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 płatne będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę. Do faktury winna być dołączona szczegółowa specyfikacja kosztów. Faktury winny być wystawione na: **Nabywca: Gmina Sosnowiec, NIP: 644-345-36-72, Odbiorca: Urząd Miejski w Sosnowcu, Aleja Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec.** Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy o numerze podanym na fakturze [winno być tożsame z rachunkiem wskazanym w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dn. 23 stycznia 2020r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zmianami)]. Jako datę zapłaty faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi miesięcznie, począwszy od miesiąca rozpoczęcia wykonywania usługi, po przedstawieniu faktury oraz udokumentowaniu wykonania określonej liczby godzin usługi na podstawie protokołu odbioru zamówienia – zgodnie ze wzorem załączonym do umowy przez Zamawiającego.
6. **Termin wypłaty wynagrodzenia będzie uwarunkowany napływem transz dofinansowania wypłacanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie i z tytułu ewentualnego opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia Wykonawca nie będzie rościć prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę.**

§5. Osoby realizujące zamówienie

1. Osobą, która będzie wykonywała zamówienie jest:
 - 1.1. (imię i nazwisko), w zakresie
2. Istnieje możliwość dokonania zmiany lub zwiększenia ilości osób przewidzianych do wykonania zamówienia przedstawionych w ofercie Wykonawcy, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
3. W przypadku zmiany lub zwiększenia ilości osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nowa osoba musi spełniać co najmniej wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia dla tej osoby. Ponadto, w przypadku zmiany osoby, której doświadczenie było punktowne w kryteriach oceny ofert, to doświadczenie nowej osoby musi uzyskać co najmniej taką samą liczbę punktów.
4. Zamawiający może także zażądać od Wykonawcy zmiany osoby, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli uzna, że nie wykonuje ona należycie swoich obowiązków (tj. np. nierealizowanie szkoleń zgodnie z harmonogramem). Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tej osoby w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.
5. Zamawiający może także rozwiązać umowę z Wykonawcą w przypadku 2 negatywnych ocen z wizyt monitoringowych z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności Wykonawca będzie mieć prawo do zmiany osoby prowadzącej zajęcia na zasadach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu. Jeśli kolejna osoba prowadząca także otrzyma 2 negatywne oceny, umowa z Wykonawcą zostanie rozwiązana.

§6. Nadzór prawidłowego wykonania zadania

1. Strony umowy zobowiązują się do pełnej współpracy w ramach realizowanej usługi opartej na wzajemnym zaufaniu.
2. Strony zobowiązują się do udzielania każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy w tym informacji dotyczących uczestników/-czek biorących udział w szkoleniu
3. Do merytorycznej i logistycznej współpracy w wykonywaniu zadania upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
Pracownika Urzędu Miejskiego Pana/Panią:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
Pana /Panią:
4. W przypadku zmiany osób wskazanych w ust. 3 wystarczy pisemne zawiadomienie o tym Zamawiającego lub Wykonawcy bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

§7. Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że wszystkie wyniki prac mogące stanowić przedmiot praw autorskich przygotowane w ramach umowy będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, tym w szczególności praw autorskich innych osób.
2. Wykonawca oświadcza, że będą mu przysługiwać majątkowe prawa autorskie w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. Z 2019. poz 1231 ze zmianami) do wyników prac, o których mowa w ust. 1, w pełnym zakresie, bez żadnych ograniczeń lub obciążeń na rzecz osób trzecich, w szczególności praw autorskich innych osób.
3. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 3, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do wyników prac przygotowanych przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych i nie będzie żądał z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
5. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do wyników prac obejmuje wszystkie znane w chwili zawarcia umowy pola eksploatacji, a w szczególności:
 - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
 - 2) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - 3) prawo do korzystania z dzieł w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikacje, tłumaczenie na różne języki;
 - 4) publikacje i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą druku, wizji lub fonii.

§8. Kary umowne

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę zobowiązań umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kar umownych:
 - 1.1. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia umownego brutto ogółem określonego w §4 ust. 2 Umowy.
 - 1.2. za opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto ogółem określonego w §4 ust. 2 Umowy, za każdy dzień opóźnienia licząc od terminu określonego w § 2 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia zarówno kary umownej z tytułu odstąpienia oraz zastrzeżonych w niniejszej umowie kar umownych z innych tytułów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych -określonych w Kodeksie cywilnym – zapłaty odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, jeśli nie pokryją one szkody poniesionej przez Zamawiającego.
4. Strony uzgadniają, iż Zamawiający uprawniony jest do potrącania należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy lub może wystawić notę obciążeniową.

§9. Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 90 dni, licząc od dnia, w którym dowiedział się o zaistnieniu następujących okoliczności:
 - 1.1. zajęcia istotnych składników majątku Wykonawcy na podstawie orzeczenia sądu, organu egzekucyjnego lub innego organu władzy publicznej
 - 1.2. nierozpoczęcie przez Wykonawcę realizacji pracy w ramach przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 i nie podjęcie działań w ciągu 7 dni kalendarzowych, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 1.3. przerwanie przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy i przerwa trwająca dłużej niż 14 dni,
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części zamówienia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wskazania przyczyny odstąpienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Zamawiający zachowuje prawo do roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji do prac dotychczas

wykonanych.

5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje wobec Wykonawcy roszczenie odszkodowawcze, niezależnie od naliczonej kary umownej.

§10. Podwykonawcy

Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonania przedmiotu umowy przez Podwykonawców.

§11. Ochrona danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która zostanie podpisana równoległe z niniejszą umową na zasadach ustalonych w RODO.

§12. Zmiany do umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Przyjmuje się zasadę, że zmiana umowy w zakresie terminu musi wynikać z czynników obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć przyjmując ogólnie istnienie niezbędnych, zgodnych ze stanem faktycznym dokumentów i tryb ich obiegu, jak również kompletność materiałów wyjściowych i czas niezbędny na uzgodnienia z właściwymi instytucjami wraz z czynnościami administracyjnymi uprawnionych organów.
3. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania w formie pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zmianie siedziby, nazwy firmy lub osób reprezentujących Wykonawcę. Informacja musi wpłynąć do Zamawiającego na piśmie w terminie 7 dni przed ww. zmianami.

§13. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sprawy sporne będzie rozstrzygał Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - 4.1. Kopia formularza ofertowego z dnia _____ - Załącznik nr 1
 - 4.2. Protokół odbioru zamówienia - Załącznik nr 2
 - 4.3. Lista obecności Uczestników - Załącznik nr 3
 - 4.4. Wykaz osób skierowanych przez Zamawiającego na szkolenie/szkolenia - Załącznik nr 4
 - 4.5. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - Załącznik nr 5
 - 4.6. Ankieta ewaluacyjna - Załącznik nr 6
 - 4.7. Program szkolenia - Załącznik nr 7
 - 4.8. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 8

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do umowy Nr _____

Protokół odbioru zamówienia

Część I

(wypełnia Wykonawca)

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

szkolenie pn. **KURS FOTOGRAFII CYFROWEJ**

zrealizowane w terminie od.....do.....

2. Zamawiający: Gmina Sosnowiec, Aleja Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec.

3. Wykonawca:

4. Zamówienie zrealizowane na podstawie umowy nr

zawartej w dniu.....

.....

(miejscowość, data) (pieczęć i podpis Wykonawcy)

Część II

(wypełnia Zamawiający)

1. Zamawiający stwierdza, iż zadania będące przedmiotem zamówienia zostały wykonane zgodnie/niezgodnie* z w/w umową zawartą pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.

2. Uwagi/zastrzeżenia dotyczące przedmiotu zamówienia:

.....

.....

.....

3. Zalecenia Zamawiającego:

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data) (pieczęć i podpis Zamawiającego)

4. Zalecenia Zamawiającego wykonano/nie wykonano.*

Uwagi:

.....

.....

5. Zalecenia Zamawiającego wykonano/nie wykonano.*

.....

(miejscowość, data) (pieczęć i podpis Zamawiającego)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do umowy Nr _____

.....
(pieczęć jednostki szkoleniowej)

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKA SZKOLENIA za miesiąc r.

Imię i nazwisko uczestnika szkolenia.....

Nazwa szkolenia KURS FOTOGRAFII CYFROWEJ

Termin realizacji szkolenia.....

Dzień miesiąca	Liczba godzin zegarowych*	Podpis uczestnika	Dzień miesiąca	Liczba godzin zegarowych*	Podpis uczestnika
1.			17.		
2.			18.		
3.			19.		
4.			20.		
5.			21.		
6.			22.		
7.			23.		
8.			24.		
9.			25.		
10.			26.		
11.			27.		
12.			28.		
13.			29.		
14.			30.		
15.			31.		
16.			Łączna liczba godzin obecności		

*należy wpisać faktyczną liczbę godzin obecności na zajęciach w danym dniu

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)



Załącznik nr 4 do umowy Nr _____

Wykaz osób skierowanych przez Zamawiającego na szkolenie

Lp.	Imię	Nazwisko	Tytuł szkolenia	PESEL

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

Załącznik nr 5 do umowy Nr _____

ZAŚWIADCZENIE

**o ukończeniu szkolenia w ramach projektu Aktywne Centrum – Szansa dla Nas! - II edycja
RPSL.09.01.05-24-0015/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)**

Pan/i

(imię i nazwisko)

o numerze PESEL.....

ukończył/a szkolenie pn.

(pełna nazwa szkolenia)

zorganizowane w formie.....
przez

.....

(nazwa instytucji szkoleniowej)

w terminie od dnia r. do dnia..... r.

w wymiarze godzin

Celem szkolenia było

.....

..... dniar.

(miejscowość)

(data wystawienia zaświadczenia)

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez
instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)

Załącznik nr 6 do umowy Nr _____

ANKIETA EWALUACYJNA

Proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania dotyczące ukończonego przez Pana/ią szkolenia. Pozwolą one na bieżąco kontrolować jakość szkoleń i dostosować je do oczekiwań uczestników.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE:

1. Nazwa szkolenia, w którym brał/a Pana/i udział:

.....

2. Jednostka/Firma szkoleniowa:

.....

3. Termin szkolenia:

.....

II. OCENA SZKOLENIA:

1. Czy szkolenie spełniło Pana/i oczekiwania?

zdecydowanie tak	raczej tak	raczej nie	zdecydowanie nie
------------------	------------	------------	------------------

2. Czy zakres tematyczny szkolenia był Pana/i zdaniem wystarczający?

tak	nie
-----	-----

Jeżeli nie, to o jakie zagadnienia szkolenie powinno być poszerzone?

.....

3. Jak ocenia Pan/i wiedzę przekazaną podczas szkoleń?

(należy zaznaczyć wszystkie prawdziwe odpowiedzi)

przydatna	rzetelna	nowa	znana	bezużyteczna
-----------	----------	------	-------	--------------

4. Jak ocenia Pan/i materiały dydaktyczne prezentowane i udostępniane na zajęciach?

bardzo dobre	dobre	dostateczne	niezadowalające
--------------	-------	-------------	-----------------

III. OCENA JAKOŚCI PRACY WYKŁADOWCÓW:

1. Jak ocenia Pan/i przygotowanie merytoryczne wykładowców?

bardzo dobre	dobre	dostateczne	niezadowalające
--------------	-------	-------------	-----------------

2. Jak ocenia Pan/i umiejętności komunikacyjne wykładowców (sposób prowadzenia zajęć, przekazywanie wiedzy, podawanie instrukcji, prowadzenie dyskusji)

bardzo dobre	dobre	dostateczne	niezadowalające
--------------	-------	-------------	-----------------

3. Jak ocenia Pan/i umiejętności organizacyjne wykładowców (planowanie czasu, organizacja zajęć)?

bardzo dobre	dobre	dostateczne	niezadowolające
--------------	-------	-------------	-----------------

4. Ewentualne uwagi dotyczące sposobu prowadzenia zajęć:

.....

IV. WPŁYW SZKOLENIA NA POZIOM UMIEJĘTNOŚCI ORAZ PERSPEKTYWĘ PODJĘCIA PRACY ZAWODOWEJ:

1. Czy udział w szkoleniu pozwolił Panu/i zdobyć nowe lub podnieść kwalifikacje?

tak	nie
-----	-----

2. Jakie umiejętności, kwalifikacje nabył/a Pan/i dzięki uczestnictwu w szkoleniu?

.....

3. Jak ocenia Pan/i umiejętności praktyczne nabyte w trakcie szkolenia?

przydatne w przyszłej pracy zawodowej	nieprzydatne w przyszłej pracy zawodowej
---------------------------------------	--

4. Czy zamierza Pan/i podjąć pracę zgodną z uzyskanymi w wyniku szkolenia kwalifikacjami?

tak	nie
-----	-----

5. Jak ocenia Pan/i swoje szanse na znalezienie pracy po zakończeniu szkolenia?

(należy zaznaczyć właściwe: w skali 1-5, 1 najmniejsze, 5 największe)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Metryczka:

Wiek:

do 25	25-30	pow. 30	pow. 50
-------	-------	---------	---------

Wykształcenie:

podstawowe/gimnazjalne	zasadnicze zawodowe
średnie ogólnokształcące	średnie zawodowe
policealne	Wyższe