



WZÓR UMOWY

(zawarta zgodnie z postanowieniami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.
Prawo zamówień publicznych)

zawarta w Katowicach (Polska) pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim,

z siedzibą w Katowicach; adres: 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12,

NIP: 634-019-71-34,

zwanym dalej *Zamawiającym*

który reprezentuje:

.....

a

.....

NIP:

zwanym dalej *Wykonawcą,*

o następującej treści:

Przedmiot umowy jest współfinansowany z projektu pt.: „Informatyka Inżynierska – Kierunek Zamawiany Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”, realizowanego w ramach współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV "Szkolnictwo wyższe i nauka", Działanie 4.1. "Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy. Poddziałanie 4.1.2 "Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy", nr umowy UDA-POKL-04.01.02-00-071/12-00 zwanego dalej „projektem”.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja i przeprowadzenie warsztatów kompetencji liderkich wraz z uzyskaniem certyfikatu dla max 10 uczestników studentów/tek studentów/tek studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Informatyka Inżynierska w ramach projektu pt.: „Informatyka Inżynierska – Kierunek Zamawiany Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” realizowanego w Instytucie Informatyki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, Wydział Informatyki i Nauki o Materiałach, ul. Będzińska 39, 41 – 200 Sosnowiec.
2. Umowa realizowana będzie w terminie od **daty zawarcia umowy** do dnia **31.12.2014r.** lub do wyczerpania kwoty maksymalnej określonej w §4 ust. 7, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania niniejszej umowy.

4. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z:
 - 1) Przedstawioną ofertą cenową, która stanowi integralną część niniejszej umowy
 - 2) Postanowieniami niniejszej umowy oraz dokumentacji postępowania,
 - 3) Posiadaną wiedzą i kwalifikacjami.
 - 4) Warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa.
 - 5) Warunkami wynikającymi z ww. projektu, umowy o dofinansowanie oraz aktualnymi wytycznymi do Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Wykonawca zapewnia prawidłową realizację przedmiotu umowy, gwarantuje sprawne i efektywne koordynowanie wszystkich działań związanych z realizacją projektu.
6. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić do wglądu dokumenty związane z realizowanym projektem, w tym dokumenty finansowe.

§2

1. Szkolenie / warsztaty będą prowadzone dla maksymalnie 10 osób. Nie można wprowadzać na szkolenie osób niebędących uczestnikami projektu. Warsztaty skierowane są do studentów/tek studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Informatyka Inżynierska w ramach projektu pt.: „Informatyka Inżynierska – Kierunek Zamawiany Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”. Ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w warsztatach. W szkoleniu mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu „Informatyka Inżynierska – Kierunek Zamawiany Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” realizowanego w ramach Priorytetu IV – Szkolnictwo wyższe i nauka, Poddziałania 4.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z harmonogramem przygotowanym i przekazany przez upoważnioną osobę Zamawiającego najpóźniej **do 7 dni** po zawarciu umowy. Całkowita maksymalna ilość to 25 godzin (godzina kursu oznacza godzinę „lekcyjną” – 45 minut).
3. Za rekrutację odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników szkolenia oraz listę rezerwową na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów. W przypadku niezgłoszenia się studenta do udziału w warsztatach ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień warsztatów i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego szkolenia do Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie gromadzić listy obecności na formularzach zatwierdzonych przez Zamawiającego. Zatwierdzenie wzoru listy obecności nastąpi przed rozpoczęciem szkolenia. Nieprzekazanie list obecności we wskazanym terminie Zamawiający uznaje za niewykonanie zobowiązań określonych w umowie.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na zajęcia, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób i innych sytuacjach które mają wpływ na realizację programu zajęć i umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie **kontroli** realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.



7. **Miejsce realizacji zamówienia:** w przypadku gdy ośrodek szkoleniowy Wykonawcy znajdować się będzie w zasięgu do 15 km od Sosnowca, warsztaty odbywać się będą w ośrodku szkoleniowym Wykonawcy. Wykonawca zapewni wówczas niezbędny sprzęt oraz udostępni salę szkoleniową. W przypadku Wykonawcy, którego ośrodek szkoleniowy znajdować się będzie powyżej 15 km od Sosnowca, zajęcia odbywać się będą w Instytucie Informatyki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, na Wydziale Informatyki i Nauki o Materiałach, ul. Będzińska 39, 41 – 200 Sosnowiec. Wykonawca zapewnia wówczas niezbędny sprzęt do przeprowadzenia kursu, Zamawiający zapewni salę szkoleniową.
UWAGA: pkt. zostanie uzupełniony wg złożonej oferty cenowej.

Wykonawca jest zobowiązany do :

1. Przygotowania **materiałów szkoleniowych**. Forma materiałów szkoleniowych zależy od Wykonawcy,
2. Przygotowania autorskiego programu warsztatów,
3. Przeprowadzenia w ostatnim dniu warsztatów **ankiety** (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego, dostarczonej w wersji elektronicznej wraz z wzorem listy obecności) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników i przekazania jej wyników do Zamawiającego, w wersji papierowej,
4. Powielenia materiałów szkoleniowych oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia.
5. Przygotowania projektu certyfikatu, przedłożenia go do akceptacji Zamawiającemu w terminie 10 dni przed zakończeniem realizacji zadania, a następnie dostarczenie na miejsce szkolenia i dystrybucja certyfikatów wszystkim uczestnikom szkolenia. Certyfikaty muszą być odpowiednio oznakowane – powinna się na nich znaleźć informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonymi przez Instytucję Zarządzającą POKL oraz zasadami promocji Projektu. Certyfikaty powinny być formatu A4, orientacji tekstu pionowej lub poziomej, gramatura papieru: minimum 200 gr/m². Rodzaj papieru oraz ewentualne powlekanie dowolne, nie wymagane.
6. Przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia zakończenia warsztatów następujących dokumentów:
 - Oryginału list obecności,
 - Oryginału imiennego wykazu osób które ukończyły zajęcia,
 - Oryginału imiennego wykazu osób które nie ukończyły zajęć,
 - Oryginału potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
 - Jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
 - Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć,
 - Kserokopii rejestru wydanych certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć,
 - Kserokopii **certyfikatów** o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniami ich odbioru przez każdego uczestnika,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia.
7. Działać zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia kursu Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonymi przez



Instytucję Zarządzającą POKL oraz zasadami promocji Projektu.

§3

1. Zamawiający upoważnia p. do kontaktów z Wykonawcą; tel.: e-mail: w tym także do podpisania protokołu.
2. Wykonawca upoważnia p. do kontaktów z Zamawiającym; tel.:; faks:, e-mail: w tym także do podpisania protokołu.
3. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 lub 2 wymaga pisemnej notyfikacji Strony dokonującej zmiany.
4. Prawa autorskie do materiałów szkoleniowych, o których mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu wykorzystywanych przy realizacji niniejszej umowy przechodzą na własność Zamawiającego.
5. Wykonawca w ramach wynagrodzenia za przedmiot niniejszej umowy zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do materiałów szkoleniowych na wszystkich polach eksploatacji, w szczególności: do kopiowania materiałów szkoleniowych na dowolny nośnik, utrwalania w dowolnej formie oraz dowolną techniką, użytkowania, modyfikowania, przetwarzania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych oraz wyświetlanie na monitorze komputera, zwielokrotnienia dowolną techniką, publicznego wykonywania, powielania, wystawiania, prezentacji, wyświetlania, wykorzystywania w materiałach wydawniczych, mediach audio-wizualnych i komputerowych, transmisji komputerowej (sieć szerokiego dostępu, internet), korzystania w całości lub części i łączenia z innymi dziełami oraz opracowania poprzez dodanie innych elementów i uaktualnianie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

§4

1. Potwierdzeniem prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy będzie podpisany przez obie Strony protokół odbioru usługi, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest osoba wskazana w §3 ust. 1.
3. Protokół Odbioru podpisany przez obie Strony bez uwag stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę rachunku/faktury za usługi nim objęte. Wykonawca wystawi 2 odrębne faktury/rachunki za zrealizowane usługi tj. za organizowanie i przeprowadzenie szkolenia/warsztatu oraz za uzyskanie certyfikatów przez uczestników.
4. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia w każdym czasie uwag i zastrzeżeń co do wykonania przedmiotu umowy. W takiej sytuacji Wykonawca niezwłocznie będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i/lub wyjaśnienia oraz przedstawienia zmodyfikowanej wersji zadania.
5. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na podstawie faktury/rachunku na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonego rachunku/faktury.



6. Za przeprowadzenie 1 godziny szkolenia/warsztatu (45 minut) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwociebrutto. Za uzyskanie 1 certyfikatu Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwociebrutto.
7. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy *Zamawiający* wypłaci *Wykonawcy* wynagrodzenie całkowite (wartość umowy) obliczone w oparciu o cenę jednej godziny szkolenia, cenę uzyskania jednego certyfikatu oraz ilości faktycznie spełnionych świadczeń w wysokości nie przekraczającej kwoty
..... PLN z VAT (słownie:00/100). Wynagrodzenie *Wykonawcy* obejmuje wszystkie koszty jakie ponosi on w związku z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, w tym należny podatek VAT i podlega obciążeniom wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
8. Maksymalne wynagrodzenie *Wykonawcy* określone w §4 ust. 7 nie ulegnie zwiększeniu w okresie trwania umowy.

§5

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy *Wykonawca* zobowiązany jest zapłacić *Zamawiającemu* kary umowne, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała.
2. *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* kary umowne:
- 1) za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność osoby prowadzącej w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę dydaktyczną nieobecności,
 - 2) z tytułu niespełnienia lub spełnienia z nienależytą starannością świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy – w wysokości 10% kwoty, o której mowa w §4 ust. 7.
 - 3) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy* – w wysokości 25% kwoty, o której mowa w §4 ust. 7.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody *Zamawiający* może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne z dniem zaistnienia określonych w niniejszej umowie podstaw do ich naliczenia.

§6

1. *Zamawiający* ma prawo wedle własnego uznania, zachowując wszelkie prawa i roszczenia przeciwko *Wykonawcy*, odstąpić od umowy w całości lub części od chwili powzięcia wiadomości o którejkolwiek z poniższych okoliczności:
- 1) nastąpiło dwukrotne powiadomienie *Wykonawcy* przez *Zamawiającego* o nienależytym wykonywaniu umowy (np. w przypadku rażącego niedbalstwa w prowadzeniu zajęć lub opuszczania zajęć, niezrealizowania zajęć wynikających z harmonogramu w pełnym zakresie i w terminach przyjętych w umowie).
 - 2) osoby prowadzące kurs, którymi dysponuje *Wykonawca* nie posiadają kwalifikacji określonych w opisie przedmiotu zamówienia, a które są konieczne dla realizacji umowy (*Wykonawca* podał dane niezgodne z prawdą).
 - 3) *Wykonawca* utracił możliwość realizacji niniejszej umowy.



§7

Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia Zamawiającego, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.

§8

Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu, skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§10

Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.
3. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

Zamawiający

Wykonawca

data, podpis

data, podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


UNIwersYTET ŚLĄSKI
W KATOWICACH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Informatyka Inżynierska – Kierunek Zamawiany Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
Priorytet IV – Szkolnictwo wyższe i nauka, Poddziałanie 4.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Uniwersytet Śląski w Katowicach, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice, <http://www.us.edu.pl>

Załącznik nr 1 do Umowy nr

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia w

zgodnie z umową z dnia przedstawiciel(e)

.....
(nazwa jednostki zlecającej, nazwiska przedstawicieli)

dokonał(li) odbioru usługi:

.....
.....
Wykonana usługa odpowiada/nie odpowiada warunkom zawartej umowy i jej wykonanie nie budzi/budzi zastrzeżeń/nia.

Wartość finansową usługi ustalono na kwotę:z VAT.

Kalkulacja cenowa.....
.....

Uwagi:
.....
.....
.....

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(podpisy wraz z pieczęciami)

.....
(podpisy wraz z pieczęciami)