



Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Zmieniony Załącznik nr 5**  
**Nr postępowania: 209/2019/US/DZP**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

zawarta w Olsztynie, w dniu ..... r. pomiędzy:

**Uniwersytetem Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie**  
**z siedzibą przy ul. Oczapowskiego 2, 10 – 719 Olsztyn,**

utworzonym na mocy Ustawy z dnia 9 lipca 1999 r. o utworzeniu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (Dz. U. Nr 69, poz. 762)

**NIP: 739 30 33 097, REGON: 510 884205,**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

którego reprezentuje:

Kanclerz – dr inż. Aleksander Socha

a

..... z siedzibą przy .....,

wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ....., Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS .....

**NIP: ....., REGON: .....,**

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, którego reprezentują:

..... – .....

o następującej treści:

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia realizowanego na podstawie art. 138o Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń informatycznych (ArcGIS, PYTHON, MATLAB, STATISTICA, Program R) dla nauczycieli akademickich Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w ramach projektu pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17”.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - a) w zakresie **części nr 1** – przeprowadzenie cyklu 7 szkoleń nt. „Obsługa ArcGIS” dla 36 pracowników Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
  - b) w zakresie **części nr 2** – przeprowadzenie szkolenia nt. „Kurs programowania w języku PYTHON” dla 10 pracowników Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

- c) w zakresie **części nr 3** – przeprowadzenie szkolenia nt. „Obsługa programu MATLAB” dla 10 pracowników Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
  - d) w zakresie **części nr 4** – przeprowadzenie szkoleń nt. „Analiza statystyczna i data mining w ekonomii”, „Modelowanie w badaniach marketingowych” oraz „Prognozowanie i analiza szeregów czasowych” z wykorzystaniem programu Statistica dla 15 pracowników Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
  - e) w zakresie **części nr 5** – przeprowadzenie szkolenia nt. „Statystyka, analiza danych i tworzenie wykresów w programie R” dla 5 pracowników Wydziału Kształtowania Środowiska i Rolnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
3. Integralną częścią umowy jest ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą oraz wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do niniejszej umowy.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności.

## §2

### Termin i miejsce realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 30.06.2020 r. Wykonawca ustali z Zamawiającym ostateczne terminy realizacji zamówienia po zawarciu umowy, na co najmniej 14 dni przed datą szkolenia.
2. Miejsce realizacji szkoleń: siedziba Zamawiającego, Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, dokładny adres przeprowadzenia zajęć w każdej grupie zostanie wskazany przez Zamawiającego w terminie nie później niż 14 dni przed planowanym terminem realizacji szkolenia.

## §3

### Cena i warunki płatności

1. Cena, na podstawie której Zamawiający dokonał wyboru oferty wynosi:  
Część nr ...  
..... w tym obowiązujący podatek VAT (słownie: .....
2. Powyższa cena uwzględnia wszystkie zadania, czynności, jak również wszelkie świadczenia i koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu umowy
3. Powyższa cena uwzględnia przeprowadzenie maksymalnej liczby szkoleń określonych w opisie przedmiotu zamówienia i ofercie Wykonawcy. W przypadku braku zrekrutowania części grup szkoleniowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całej wartości umowy, a Wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą za faktycznie przeprowadzone szkolenia.
5. Zamawiający zapłaci cenę usługi na podstawie wystawionej faktury.
6. Zamawiający umożliwia Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (...), przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania: <https://efaktura.gov.pl/>.

7. Wynagrodzenie za należyłą realizację przedmiotu umowy będzie wypłacane na podstawie faktur częściowych, wystawianych pod koniec danego miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego zakończone szkolenia w tym miesiącu.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony protokołu odbioru usługi, sporządzonego pod koniec miesiąca kalendarzowego, uwzględniającego szkolenia zakończone w miesiącu, którego protokół dotyczy.
9. Faktura wystawiona przez Wykonawcę, musi wskazywać numer umowy, z której wynika płatność. Do faktury należy dołączyć kopię podpisanego przez obie strony protokołu odbioru przedmiotu umowy.
10. Nazewnictwo zastosowane w fakturze, musi być zgodne z nazewnictwem zastosowanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz protokołem odbioru.
11. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia poprawnie wystawionej faktury na adres Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ul. Prawocheńskiego 9, pok. 24, 10-719 Olsztyn, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu odbioru.
12. Zamawiający zapłaci cenę wykonania usługi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Zamawiający jest uprawniony do odmowy zapłaty ceny w przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z ust. 9 oraz 10 niniejszego paragrafu.

#### §4

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług objętych przedmiotem niniejszej umowy z najwyższą sumiennością i starannością, w sposób zapewniający pełną dyskrecję, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz z poszanowaniem interesów Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji szczegółowego programu szkolenia w terminie:
  - 2.1. w zakresie części nr 1-3: 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
  - 2.2. w zakresie części nr 4-5: **7 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy.
3. Wykonawca zapewnia:
  - 3.1. w zakresie **części nr 1**:
    - a) prowadzenie dokumentacji szkolenia, w tym list obecności zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
    - b) materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. ~~Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów~~, dodatkowo Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,
    - c) przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji szkolenia;
    - d) wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany

- przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową,
- e) przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
  - f) ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
  - g) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

3.2. w zakresie **części nr 2:**

- a) materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. ~~Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów~~, dodatkowo Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,
- b) prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
- c) przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zamówienia,
- d) wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową,
- e) przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
- f) Ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- g) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

3.3. w zakresie **części nr 3:**

- a) materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą

mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. ~~Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów~~, dodatkowo Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,

- b) prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
- c) przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zamówienia,
- d) wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową,
- e) przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
- f) Ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- g) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

#### 3.4. w zakresie części nr 4:

- a) materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. ~~Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów~~, dodatkowo Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,
- b) prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazaniem przez Zamawiającego wzorem,
- c) przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zamówienia,
- d) wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe

dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową,

- e) przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- f) Ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- g) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

3.5. w zakresie **części nr 5**:

- a) materiały szkoleniowe opatrzone odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Materiały szkoleniowe poza wersją papierową dla każdego uczestnika w formacie PDF zostaną również wysłane drogą mailową na adres Zamawiającego na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. ~~Wykonawca przeniesie na Zamawiającego przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do materiałów~~, dodatkowo Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi zestaw materiałów dydaktycznych do pracy podczas warsztatów oraz pracy własnej,
- b) oprogramowanie R, które przedstawiciel Wykonawcy na czas szkolenia zainstaluje bez dodatkowej płatności na komputerach zapewnionych przez Zamawiającego do przeprowadzenia szkolenia,
- c) prowadzenie dokumentacji szkoleń, tj. list obecności i dzienników zajęć zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- d) przeprowadzenie weryfikacji wiedzy uczestników z zakresu obejmującego tematykę danego szkolenia przed i po zakończeniu zajęć szkoleniowych i przekazanie wyników Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zamówienia,
- e) wydanie uczestnikom szkolenia dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wręczenia zaświadczeń/certyfikatów z zakresem merytorycznym szkolenia, liczbą godzin, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór zaświadczeń/certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Dla Zamawiającego Wykonawca zapewni dodatkowy egzemplarz ww. dokumentów (dopuszczalna kserokopia) wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników szkolenia. Wzór zaświadczeń/certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje właściwe dla projektów finansowanych z funduszy UE w tym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową,
- f) przeprowadzenie ewaluacji – oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem,
- g) Ochronę danych osobowych uczestników zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- h) opiekuna klienta w celu zapewnienia obsługi administracyjnej szkoleń, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją szkoleń.

## §5

### Obowiązki Zamawiającego

1. Przekazanie Wykonawcy imiennego wykazu osób, które będą uczestniczyć w danym szkoleniu w terminie nie później niż na **5 dni** przed rozpoczęciem danego szkolenia.
2. Udostępnienie Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
3. Przekazanie Wykonawcy drogą mailową wzorów dokumentacji szkoleń opatrzonych odpowiednimi logotypami Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz nazwą projektu nie później niż na **5 dni** przed rozpoczęciem zajęć.
4. Zapewnienie sali do realizacji szkoleń zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego, w Olsztynie. Dokładne miejsce Zamawiający wskaże przed planowanym szkoleniem. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik, ekran) oraz flipchart. Uczestnicy będą wyposażeni w potrzebny sprzęt komputerowy. Jeżeli według Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia niezbędny jest dodatkowe wyposażenie, wówczas Wykonawca zobowiązany jest do jego zapewnienia we własnym zakresie. Uczestnicy szkolenia będą w posiadaniu komputerów z zainstalowaną licencjonowaną wersją oprogramowania ArcGIS (dotyczy części nr 1). Uczestnicy będą wyposażeni w potrzebny sprzęt komputerowy z zainstalowaną licencjonowaną wersją programu MATLAB (dotyczy części nr 3). Uczestnicy będą wyposażeni w potrzebny sprzęt komputerowy z zainstalowaną licencjonowaną wersją programu STATISTICA (dotyczy części nr 4).

## §6

### Przedstawicielstwo stron

1. Osoby odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszej umowy i współpracę pomiędzy stronami:
  - a) po stronie Zamawiającego: ....., e-mail: ....., nr tel. ....
  - b) po stronie Wykonawcy: ....., e-mail: ....., nr tel. ....

## §7

### Prawa majątkowe

- ~~1. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich treści i materiałów graficznych (zdjęcia, ryciny, wykresy) zawartych w ostatecznej wersji materiałów szkoleniowych przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru. Zamawiający zatrzymuje prawa autorskie do wszystkich utworów, które przekazuje Wykonawcy w ramach realizacji §4 ust. 3 pkt. 3.1. b), 3.2.a), 3.3.a), 3.4.a), 3.5.a) niniejszej umowy.~~
- ~~2. Z chwilą podpisania protokołu odbioru Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do wszelkich utworów mogących powstać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
  - a) Digitalizacja,
  - b) Wprowadzenie od obrotu,
  - c) Utrwalenie dowolną techniką,
  - d) Zwielokrotnienie dowolną techniką,
  - e) Wprowadzenie do pamięci komputera,
  - f) Kopiowanie techniką cyfrową i analogową
  - g) Modyfikowanie w dowolnym zakresie.~~
- ~~3. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych zostało uwzględnione w cenie o której mowa w §3 ust 1.~~

## **§8**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne
  - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego zamówienia,
  - b) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu określonego §2 ust. 1 w wysokości 0,4% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia,
  - c) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu określonego §4 ust. 2 pkt. 2.1. lub 2.2. w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1, pomniejszonego o wartość wykonanego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu programu szkolenia.
2. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w terminie określonym w niniejszej umowie, Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.
3. Kary umowne mogą zostać potrącone z kwoty określonej w §3 ust. 1.
4. Zapłata kar umownych nie stanowi przeszkody do dochodzenia odszkodowania za szkody przewyższające wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## **§9**

### **Warunki odstąpienia od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - a) 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 państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - b) w przypadku niewywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy, w szczególności w razie:
    - nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym w §2 ust. 1 w ciągu 3 dni roboczych od uzgodnienia tego terminu.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 1 pkt. b) Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 60 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających wykonanie prawa odstąpienia, nie później niż do dnia ..... poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## **§10**

### **Zmiany w umowie**

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje w ramach zawartej umowy zmiany dotyczące:
  - a) uzasadnionej zmiany osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia (wskazanych w wykazie osób). Zmiana którejkolwiek z tych osób musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zmiana taka możliwa jest tylko i wyłącznie na osoby spełniające wszystkie wymogi określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie gorsze od wymaganych przez Zamawiającego, czyli spełniające warunek udziału w postępowaniu oraz



posiadające doświadczenie wykazane w kryterium oceny ofert nie gorsze niż wskazany pierwotnie w ofercie zmieniający trener, o ile takie wystąpiło.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt. a). strony dokonują zmiany osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia.
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o każdorazowej zmianie siedziby. Okoliczności te nie będą stanowiły przesłanki do zmiany umowy.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załączniki:

1. Ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy.

*Sporządziła: Magdalena Zawisza*

