Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 1/ZO/AKP/2018

UMOWA …………………………

zawarta w dniu ……………………………………….. r. w Lublinie, pomiędzy:

**Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej, pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin,** reprezentowanym przez Pana prof. dr hab. Stanisława Michałowskiego – Rektora **przy kontrasygnacie Kwestora**, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

………………………………………z siedzibą w ………………………………………….., NIP ……………………, REGON ………………………….., zwanym dalej „Wykonawcą”,

a łącznie zwanych „Stronami” o treści następującej:

**§ 1**

1. Umowa niniejsza została zawarta w rezultacie przeprowadzenia postępowania o dokonanie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017 r. oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania wykonane zostało w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Umowa jest realizowana w ramach projektu „Akademicka kadra przyszłości” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy wspófinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca Wykonawcy:
2. **przeprowadzenie szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”**. Uczestnikami szkolenia będzie kadra dydaktyczna UMCS. Zajęcia obejmować będą 16 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

**Forma zajęć:** prowadzone metodą warsztatową

**Program szkolenia będzie obejmował m.** **in. następujące zagadnienia:**

* Przegląd narzędzi do tworzenia prezentacji multimedialnych.
* Porównanie specyfiki prezentacji w Prezi i MS PowerPoint.
* Projektowanie prezentacji w Prezi. (w tym m.in. Rejestracja i logowanie. Omówienie typów kont i licencji; Nawigacja po kanwie; Układanie elementów w ścieżki; Tworzenie animacji;
* Prezentowanie; Zarządzanie folderami i uprawnieniami; Prezentacja aplikacji Prezi Desktop; Studium przypadku)
* Projektowanie prezentacji w MS PowerPoint. (w tym m.in. Struktura prezentacji w PowerPoint; Tworzenie i modyfikacja slajdów; Zastosowanie wzorców; Wstawianie i formatowanie obiektów; Wykorzystanie wykresów, tabel i diagramów do prezentacji danych; Sterowanie prezentacją; Zastosowanie dodatków w celu aktywizacji słuchaczy; Wykorzystanie makr i podstaw języka VBA w tworzeniu prezentacji; Studium przypadku.
* Porównanie różnic, ograniczeń i możliwości analizowanych narzędzi.

**Oczekiwane efekty podnoszenia kwalifikacji:**

MS PowerPoint:

* Doskonalenie umiejętności niezbędne do efektywnego tworzenia przejrzystych, spójnych i interesujących slajdów.
* Rozwijanie umiejętności wykorzystania podstawowych i zaawansowanych funkcji, umożliwiających pełne wykorzystanie zasobów narzędzia.
* Poszerzenie wiedzy z zakr. rozszerzeń programu zapewniających dostęp do metod ułatwiających aktywizację słuchaczy w trakcie prezentacji.

Prezi:

* Doskonalenie umiejętności tworzenia konta, nawigacji w środowisku PREZI, ustawienia szablonu i dostosowywania tła, dodawania tekstu, hiperłącza, opcji formatowania, wstawianie istniejących plików do PREZI.
* Poznanie możliwości pracy z obrazami i kształtami, ramkami, ścieżką, muzyką.
* Nabycie wiedzy z zakresu pobierania, osadzania i udostępniania PREZI.
* Rozwijanie umiejętności konwersji Power Point do PREZI.

Zajęcia przeprowadzone będą zgodnie z programem zajęć opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.

Wykonawca przeprowadzi zajęcia w okresie styczeń 2018 - luty 2018 r. w Lublinie. Szczegółowy harmonogram zostanie przekazany Wykonawcy na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia zajęć.

Wykonawca dostarczy program zajęć Zamawiającemu najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia kursu. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziło do uzyskania umiejętności i kompetencji.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji z realizacji zajęć: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych.

Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziło do uzyskania umiejętności i kompetencji.

**B. Przygotowanie programu zajęć oraz materiałów szkoleniowych do zajęć – program zajęć** winien uwzględniać zagadnienia oraz oczekiwane efekty uczenia się określone w pkt. A. Materiały szkoleniowe do zajęć obejmować powinny min. 10 stron format A4 i udostępnione zostać Zamawiającemu oraz uczestnikom w formie elektronicznej. Materiały należy oznaczyć zgodnie z ***Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji)****.*

Wykonawca dostarczy program zajęć Zamawiającemu w celu jego akceptacji najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem rozpoczęcia kursu.

**C.** **Przeprowadzenie weryfikacji nabytych kompetencji przez uczestników szkolenia** poprzez organizację testu końcowego(walidacja kompetencji) w oparciu m. in. o zaplanowane efekty uczenia się określone w niemniejszym zapytaniu ofertowym. Wszelkie koszty związane z niniejszym punktem są po stronie Wykonawcy

Zamawiający zobowiązuje się zapewnić sale, w tym w szczególności pokryć koszty ich wynajmu, w których będzie możliwe przeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości usług, niż określona w §2 ust. 1. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość godzin kursu stanowiącą różnicę między maksymalną ilością godzin usług wskazaną w umowie, a ilością godzin rzeczywiście zrealizowaną na podstawie zlecenia Zamawiającego.

Wykonawca zapewnienia na czas szkoleń wszystkim uczestnikom dostęp do oprogramowania Prezi, niezbędnego do realizacji całego wymaganego programu szkoleń.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w części dotyczącej opracowania programu do przedmiotu oraz weryfikacji nabytych kompetencji,o których mowa w §2 ust. 1 pkt. B i C Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

Za wykonanie przedmiotu umowy w części A dotyczącej przeprowadzenia szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint”, o którym mowa w §2 ust. 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości nie więcej niż ………………………… PLN brutto (słownie: ………………………………………………………..) wg stawki: ……………………………….. PLN brutto za każdą 1 przeprowadzoną godzinę dydaktyczną (45 minut) zajęć. Całkowita zamawiana liczba godzin kursu wynosi łącznie nie więcej niż 16 godzin dydaktycznych.

1. Rozliczenie za wykonanie umowy w części dotyczącej przeprowadzenia zajęć dydaktycznych z przedmiotu, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt. A nastąpi zgodnie z rzeczywiście przeprowadzoną liczbą godzin zajęć wykazaną na podstawie protokołu odbioru zamówienia podpisanego bez zastrzeżeń przez przedstawicieli obu stron.
2. W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do rozliczenia niniejszej umowy prowadzoną dokumentację kursu obejmującą dziennik zajęć, listy obecności, potwierdzenie otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych oraz rachunek/ fakturę. Terminowe przedłożenie dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, oraz podpisanie protokołu odbioru z adnotacją „bez uwag” jest niezbędne do wypłaty Wykonawcy wynagrodzenia. Wzór protokołu odbioru zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w płatności wynikłe z przyczyn Wykonawcy.
3. Kwoty wynagrodzenia określone w ust. 1 są całkowite i ostateczne oraz uwzględniają wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wyniknąć z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.
4. Podstawą do wystawienia rachunku/ faktury będzie protokół odbioru zamówienia podpisany bez zastrzeżeń i zatwierdzony przez Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer konta podany na rachunku/fakturze, o którym mowa w ust. 3 i 5, w terminie do 30 dni od daty jego otrzymania przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom.
6. Wykonawca ponosi samodzielnie własne koszty wykonania zlecenia, w tym w szczególności koszty swojego dojazdu, noclegu i wyżywienia.
7. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca oświadcza, że stworzone  w ramach realizacji umowy program szkolenia i materiały szkoleniowe zostaną wykonane samodzielnie, mają charakter indywidualny i nie są obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
2. Wykonawca oświadcza, iż nie jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych wymienionych w ust. 1 utworów.
2. Z chwilą przekazania przez Wykonawcę i przyjęcia przez Zamawiającego wymienionych w ust. 1 utworów Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe do ww. utworów, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:

a)    w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

b)    w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

c)    w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b) - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

1. Wykonawca przenosi również na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
2. Z chwilą przyjęcia utworów przez Zamawiającego przechodzi na niego własność nośników, na których je utrwalono.

**§ 5**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji i dokumentów niezbędnych do należytego wykonania umowy znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
   1. zachowania w tajemnicy – zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu, wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z zawarciem niniejszej umowy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących wszelkich danych oraz tajemnicy instytucji, tj. informacji technicznych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych, a także wszelkich innych informacji podlegających ochronie a dotyczących Zamawiającego,
   2. zabezpieczenia pozyskanych informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadniona modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
   3. ponoszenia odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek naruszenia tajemnicy, o której mowa w lit. a oraz wszelkie inne szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do świadczenia usług, będących przedmiotem niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, iż szkolenie będzie prowadzony przez osoby wskazane w załączniku do oferty Wykonawcy z dnia ………………………, które Zamawiający zaakceptował pod kątem spełnienia warunku posiadania odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia określonego w zapytaniu ofertowym w szczególności spełniających warunek posiadania wykształcenia wyższego i/lub certyfikat/ów, uprawnień do przeprowadzenia szkolenia „Innowacyjne metody prezentacji danych - Tworzenie prezentacji w Prezi i MS PowerPoint” oraz posiadania min. 2-letniego doświadczenia w realizacji usług obejmujących prowadzenie szkoleń/ kursów/warsztatów z zakresu tworzenia prezentacji w Prezi i MS PowerPoint do prawidłowego wykonywania usługi w okresie ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert
5. Wykonawca zgodnie z powyższym w realizację przedmiotu zamówienia zaangażuje p. ……………………………………………...
6. W przypadku niemożliwości poprowadzenia kursu przez osobę/osoby wskazane w ust. 5 lub w razie konieczności rozszerzenia zespołu trenerów realizujących zamówienie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innych osób o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu nie niższym niż określono w zapytaniu ofertowym~~,~~
7. Każda zmiana kadry prowadzącej kurs, o której mowa w ust. 4, 5 wymaga skierowania prośby do Zamawiającego wraz z CV kandydata/ów na trenerów, na podstawie których Zamawiający podejmie decyzję w zakresie akceptacji ww. zmiany.

**§ 6**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny sposobu wykonania zlecenia na każdym etapie jego realizacji, w tym w szczególności do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć ankiety oceniającej jakość kursu i materiałów szkoleniowych.
2. Jeżeli minimum 50% uczestników zajęć oceni jakość zajęć lub materiałów szkoleniowych jako niezadowalającą (poniżej 50% maksymalnej liczby punktów) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w zakresie, w jakim umowa nie została wykonana w terminie 14 dni od powiadomienia Wykonawcy o wyniku ankiet.
3. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną, o której mowa w § 7 ust. 3.
4. Kary umowne, o których mowa powyżej będą potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

**§ 7**

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku systematycznego lub rażącego niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych umową, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają stosowanie następujących kar umownych:
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia brutto w przypadku wykonania umowy niezgodnie z harmonogramem przedstawionym Wykonawcy i zaakceptowanym przez niego,
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% całkowitego wynagrodzenia brutto za Przedmiot Umowy z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
6. Niniejsza umowa wygasa w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o realizację projektu „Akademicka kadra przyszłości” zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Zamawiającym.

**§ 8**

Strony ustalają następujące strony do kontaktu w sprawie niniejszej umowy, w tym adresy korespondencyjne i internetowe:

1. **Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**, Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, Rektorat pok. 1002, 20-031 Lublin, osoba do kontaktów: p. Kamila Pękala, tel. 81 537 58 45, e-mail: [kamila.pekala@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:kamila.pekala@poczta.umcs.lublin.pl)
2. **Wykonawca: ………………………..**, osoba do kontaktów: …………………..………., tel. ………………………

**§ 9**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany postanowień umowy w przypadku, gdy:
2. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
3. nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na usługi stanowiące przedmiot umowy.
4. Zmiany jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz wszelkie inne przepisy prawa, które mogą znaleźć zastosowanie.
6. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
8. Umowa niniejsza została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY: | WYKONAWCA: |
| ……………………………… | ……………………………… |

Załącznik nr 1 Protokół zdawczo-odbiorczy zamówienia

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

do umowy …………………………… z dnia ………………………………………………. r

zawartej w ramach projektu „Akademicka kadra przyszłości” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sporządzony w dniu .. . .. .2017 r. w Lublinie

1. **Zamawiający:**

**Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej**

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

**2. Wykonawca:**

………………………………………………

………………………………………………

………………………………………………

**Przedmiot zamówienia:**

Usługa przeprowadzenia **szkolenia ………………………………………….**

🞎 Zamawiający przyjął realizację zamówienia bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa spełnia kryteria określone w umowie

🞎 Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi:

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:

( czytelny podpis ) ( czytelny podpis )