

**Wzór umowy**  
**na przeprowadzenie kursu grafiki komputerowej dla uczestników projektu „Aktywni Zawodowo” Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022**

w dniu ..... 2020 r. pomiędzy

Powiatem Świeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie w osobach:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....,

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....  
zwaną dalej Wykonawcą

w rezultacie wyboru oferty Wykonawcy na usługę społeczną zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**  
**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie kursu grafiki komputerowej dla 16 uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu - uczestników projektu pn.: „Aktywni Zawodowo”.
2. Przedmiot niniejszej umowy zostanie wykonany zgodnie z Ogłoszeniem, ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik do umowy oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także zgodnie z zasadami wiedzy i z należyłą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przez Wykonawcę.
3. Jakakolwiek zmiana dotycząca wykazanego potencjału kadrowego w stosunku do treści oferty wymaga niezwłocznego, pisemnego poinformowania Zamawiającego i uzyskania jego zgody.
4. Wykonawca, przyjmując do wykonania przeprowadzenie kursu grafiki komputerowej wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu pn.: „Aktywni Zawodowo”, wdrażanego w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

## § 2 Obowiązki Wykonawcy

### 1. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, którego celem jest nabycie przez uczestników projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności z zakresu będącego przedmiotem zamówienia;
- 2) przeprowadzenie kursu przez wykwalifikowaną kadrę, posiadającą doświadczenie i odpowiednie kwalifikacje gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć;
- 3) przeprowadzenie kursu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
  - a) Grafika rastrowa Adobe Photoshop:
    - budowa obrazu, modele barw, kolor w obrazie,
    - interfejs Adobe Photoshop, ustawienia programu,
    - ustawienia kolorów w programach Adobe,
    - kadrowanie, selekcja i narzędzia do zaznaczania, szybka maska, wycinanie z tła,
    - warstwy praca z warstwami, przekształcenia,
    - praca z maskami warstw, obiekty inteligentne,
    - narzędzia korekcji światła, ostrości i kolorów, filtry,
    - tworzenie fotomontaży,
    - techniki i narzędzia retuszowania,
    - efekty z reklam,
    - praca z tekstem,
    - animacja, tworzenie panoram, przenikanie obrazów, kolaż, efekt przestrzenny,
    - rozmiar i rozdzielczość,
    - przygotowanie do Internetu i do druku,
    - tworzenie własnych akcji (operacji),
    - Photoshop ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem warstw, warstw dopasowania, maskowania warstw, trybów mieszania warstw, styli warstw filtrów i obiektów inteligentnych,
    - łączenie grafiki rastrowej i wektorowej w projekcie,
    - Photoshop przygotowanie projektów, ulotek, plakatów do druku,
  - b) Grafika wektorowa Adobe Illustrator:
    - interfejs programu, przestrzeń robocza, praca z panelami
    - wyrównanie i techniki zaznaczania,
    - tworzenie i edycja kształtów wektorowych, przekształcenia obiektów,
    - piórko, ołówek,



- kolor i malowanie (gradienty i wzorki), pędzle, kropla,
  - praca z tekstem,
  - warstwy,
  - efekty,
  - symbole, biblioteki Adobe Illustrator,
  - przygotowanie projektu do druku,
- c) Adobe InDesign:
- przestrzeń robocza programu,
  - konfigurowanie i edycja wielostronicowych dokumentów,
  - ramki,
  - import i edycja tekstu, typografia, tabele,
  - kolory i przezroczystość,
  - style (akapitowe, znakowe, tabel),
  - import i edycja grafiki (bitmapy i wektory);
- 4) zapewnienie w zakresie świadczonej usługi każdemu uczestnikowi kursu w ramach ceny ofertowej:
- a) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych podczas trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć - **kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,**
  - b) materiałów szkoleniowych (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis,
  - c) odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, programów niezbędnych do należytego przeprowadzenia kursu,
  - d) niezbędnych środków dezynfekujących oraz środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, maseczki/przyłbice) pozwalających na bezpieczne przeprowadzenie kursu, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z COVID-19;
- 5) zapewnienie uczestnikom w czasie trwania zajęć bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także zapewnienie wszystkich niezbędnych środków dezynfekcyjnych pozwalających na bezpieczne przeprowadzenie kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) weryfikowanie uzyskania przez uczestników zajęć kwalifikacji/kompetencji przez odpowiednie ich sprawdzenie, a następnie potwierdzenie formalnym dokumentem;
- 7) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się ze sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu i uzyskaniu kompetencji;
- 8) przeprowadzenie kursu w grupach uczestników, wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawcy zabrania się dołączania osób z wolnego naboru - pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu (w szczególności uzasadnionych

- przypadkach, za zgodą Zamawiającego, liczebność grupy może być inna, aniżeli określona przez Zamawiającego);
- 9) przeprowadzenie kursu w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie z zachowaniem przerw między zajęciami;
  - 10) oznakowanie sal, w których będą prowadzone zajęcia oraz dokumentacji kursu, wywieszanie plakatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.;
  - 11) poinformowanie uczestników kursu, iż jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 12) zapoznanie się i przestrzeganie wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz pouczenie wszystkich wykładowców i instruktorów zajęć o w/w zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
  - 13) opracowanie i uzgodnienie z uczestnikami Projektu oraz Szkolnymi Koordynatorami Projektu harmonogramów zajęć teoretycznych i praktycznych;
  - 14) przekazywanie harmonogramów zajęć na okres pierwszego miesiąca zajęć co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, kolejnych harmonogramów w terminie do dnia 25 każdego miesiąca na każdy następny miesiąc zajęć, w formie elektronicznej Szkolnym Koordynatorom Projektu;
  - 15) niezwłoczne powiadamianie Szkolnych Koordynatorów Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć oraz o nie zgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na kurs, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć;
  - 16) bieżące sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności prowadzenie Dziennika zajęć i List obecności uczestników zajęć na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
  - 17) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
    - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
    - b) frekwencji uczestników,
    - c) dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym finansowych;
  - 18) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
  - 19) przygotowanie i wydanie uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/kwalifikacji, zaświadczeń o ukończeniu kursu. Zaświadczenia muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia



2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1632). Zaświadczenia winny zawierać informację o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.);

20) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji z prowadzonych zajęć w terminie do 10 dni od ich zakończenia, w szczególności:

- a) dziennika zajęć,
- b) list obecności,
- c) protokołu z egzaminu wewnętrznego, rejestru wydanych zaświadczeń, kserokopii wydanych zaświadczeń,
- d) dokumentów weryfikujących nabycie kompetencji/kwalifikacji na podstawie kryteriów oceny przygotowanych przez osobę prowadzącą kurs, po zakończeniu zajęć (np. sprawdziany wiedzy, testy umiejętności),
- e) ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie zajęć,
- f) dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń przez uczestników zajęć,

21) realizowanie zamówienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO, przepisami BHP i ppoż.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.

3. W wyniku przeprowadzonych zajęć Projekt przewiduje uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji/ kwalifikacji musi być każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie kwalifikacji/ kompetencji musi być weryfikowane w ramach 4 etapów:

- 1) Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w zajęć stanowią uczestnicy zajęć, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danych zajęć;
- 2) Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy zajęć (efekty uczenia się) w wyniku udziału w zajęciach;
- 3) Ocena - weryfikacji nabycia kwalifikacji/ kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danych zajęć (np. egzaminu, sprawdzianu wiedzy, testu umiejętności);
- 4) Porównanie - na tym etapie musi nastąpić porównanie osiągniętych efektów uczenia się (wyniki oceny - etap III) z przyjętymi wymaganiami (standard - etap II) zakończone wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ kompetencji (o ile dana osoba osiągnie wymagany próg zaliczeniowy).

### § 3

#### Terminy i miejsca realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania umowy do dnia 31 maja 2022 r.



2. Wykonawca przeprowadzi kurs grafiki komputerowej dla 16 uczestników projektu „Aktywni Zawodowo” w następujących grupach i terminach:
  - 1) od dnia podpisania umowy do 31 maja 2021 r.: Grupa I 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 2) od 1 października 2021 r. do 31 maja 2022 r.: Grupa II 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć.
4. Wykonawca kurs dla uczestników projektu przeprowadzi w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie.
5. Kurs odbywać się będzie w salach szkolnych, wyznaczonych i udostępnionych nieodpłatnie przez dyrektora szkoły na terenie ZSP w Świeciu dla uczniów ZSP w Świeciu.

#### § 4

#### Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania zadania ustala się wynagrodzenie w łącznej kwocie:  
brutto: .....złotych  
(słownie: ..... złotych...../100)  
wynikające z poniższego zestawienia:

<b>Kurs grafiki komputerowej dla uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu (16 uczestników)</b>	<b>Cena brutto (zł)</b>
Koszt materiałów szkoleniowych dla 1 uczestnika	
Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych	
Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 8 uczestników	
Całkowity koszt udziału w kursie 16 uczestników	

2. Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestnikiem, który w trakcie zajęć zostanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreślony z listy uczestników zajęć.
3. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestników biorących udział w zajęciach, według kosztu za jednego uczestnika zajęć, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).

5. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie dwóch faktur, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu zajęć z grupami w danym okresie (tj. pierwsza faktura za przeprowadzenie kursu dla Grupy I w okresie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2021 r., druga faktura za przeprowadzenie kursu dla Grupy II w okresie od 1 października 2021 r. do 31 maja 2022 r.) i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę.
6. W przypadku zamiaru złożenia ustrukturyzowanej faktury Wykonawca poinformuje Zamawiającego o swoim zamiarze w terminie 7 dni przed terminem jej złożenia. Zamawiający niezwłocznie przekaze Wykonawcy informacje o numerze konta na Platformie Elektronicznego Fakturowania.
7. Na fakturach w miejscu „Nabywca” należy wpisać Powiat Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, NIP 559-187-68-20.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej przez siebie faktury.
10. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.
11. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie przekazane na następujący nr rachunku bankowego Wykonawcy .....
12. Wykonawca oświadcza, że nr rachunku bankowego podany w ust. 11 jest rachunkiem bankowym znajdującym się na białej liście podatników VAT.
13. Kwota wynagrodzenia jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0014/19 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022.

## § 5

Strony postanawiają, iż osobami właściwymi w sprawach ustaleń dotyczących wykonania przedmiotu umowy są :

1) ze strony Zamawiającego:

Szkolny Koordynator Projektu w ZSP w Świeciu: tel. ....

2) ze strony Wykonawcy: ....., tel. ....

## § 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierzetelnego lub niestarannego wykonywania przedmiotu umowy, bądź też stwierdzenia opóźnień w realizacji zadania.



## § 7

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % przysługującego mu łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania objętego niniejszą umową.
2. Niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1 Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się zmianę postanowień niniejszej Umowy wyłącznie na warunkach przewidzianych w Ogłoszeniu.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. W sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
4. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą Umową, strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
5. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą Umową jest właściwy dla Zamawiającego miejscowo sąd powszechny.
6. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**