ZAŁĄCZNIK nr 4 do Zapytania ofertowego nr 5/2018

**WZÓR**

**Umowa organizacji i realizacji szkoleń oraz doradztwa**

**Fundacją Podkarpackie Hospicjum dla Dzieci**

z siedzibą w Rzeszowie ul. Lwowska 132; 35-301 Rzeszów wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000265120, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy KRS, NIP: 813-347-61-77, REGON: 180168889,

reprezentowana przez Prezesa Zarządu – Rafała Ciupińskiego.

zwaną w dalszej części umowy „Organizatorem/Zleceniodawcą”,

a

……………………………………………………prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „…………”

Z siedzibą …………………………………

NIP: ………………………………………………

będąca płatnikiem VAT

reprezentowana przez właściciela - …………………

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa została zawarta w ramach realizacji projektu pn. „Opieka szyta na miarę. Profesjonalizacja opieki domowej w województwie podkarpackim” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr VIII Integracja społeczna; Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych

Niniejsza umowa zawarta została w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe nr 5/2018 na skutek wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej. Integralną część umowy stanowią zapytanie ofertowe oraz oferta wykonawcy wraz z załącznikami. Zobowiązania Wykonawcy zawarte w ofercie wprowadza się do niniejszej umowy.

**§1**

1. Organizator zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujące usługi:
2. **Szkolenia:**
3. **Kurs pielęgnacyjny:**

Cel – zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie opieki nad osobą niesamodzielną

Minimum programowe - zabiegi pielęgnacyjne, mobilizacja i ruch, masaż, profilaktyka odleżyn i odparzeń, przeciwdziałanie przykurczom, profilaktyka przeciwdziałania zapaleniu

płuc, przeciwdziałanie zaparciom, przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet, wykonywanie pomiarów parametrów życiowych i podawanie lekarstw;

Czas trwania – 12 h (2 x 6h);

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. Komunikacja z podopiecznym:

Cel - kształtowanie umiejętności skutecznego porozumiewania się z osobą w podeszłym wieku oraz uświadomienie wpływu prawidłowej komunikacji na jakość opieki nad seniorem;

Minimum programowe-

Podstawy psychologii komunikacji z podopiecznym oraz jego rodziną.

a) Zasady skutecznej komunikacji werbalnej. Komunikaty niewerbalne – jakie informacje wysyła twoje ciało? Synchronizacja komunikacji werbalnej z niewerbalną – szczerość kontaktu,

b) Zasady komunikacji z chorym. Podstawowe umiejętności i techniki komunikacyjne. Trudności w kontakcie z podopiecznym – analiza przypadków i praca warsztatowa

c) Ogólne zasady komunikacji profesjonalnej - co profesjonalny opiekun powinien?

d) Komunikacja z osobami z zaburzeniami mowy, słuchu, wzroku, cierpiącymi na demencję,

e) Optymalizacja warunków życia podopiecznych;

Czas trwania – 6h;

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. **Radzenie sobie ze stresem:**

 Cel - **rozwijanie umiejętności skutecznego radzenia sobie ze stresem i sytuacjami
 trudnymi**

Minimum programowe –

1. Zwiększanie wiedzy na temat tego czym jest stres
2. Zwiększanie wiedzy na temat różnych objawów stresu
3. Zwiększenie świadomości przyczyn stresu
4. Rozwijanie umiejętności odprężania się
5. Rozwijanie umiejętności stosowania technik relaksacyjnych;

Czas trwania – 6h;

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. **Radzenie sobie ze stratą bliskiej osoby:**

Cel - szeroko rozumiana pomoc psychologiczna w poradzeniu sobie ze stratą bliskiego członka rodziny. Uczestnicy dowiedzą się czym jest i jak przebiega żałoba, jakich reakcji mogą się spodziewać u siebie, w jaki sposób pomagać sobie i bliskim w przechodzeniu przez żałobę;

Minimum programowe –

1. Psychologia żałoby:
2. Moja historia – uczestnicy opowiadają o własnych przeżyciach związanych ze stratą
 i przeżywaniem żałoby
3. Co można robić, by sobie pomóc?
4. Jakie są moje potrzeby związane z ludźmi z mojego otoczenia?
5. Czego potrzebują moi bliscy? – nie jestem w żałobie sam;

Czas trwania – 6h;

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. **Radzenie sobie z zachowaniami trudnymi podopiecznych**:

Cel - przekazanie wiedzy i praktycznych umiejętności pozwalających na:

1. opanowanie agresywnego podopiecznego,
2. poznanie źródeł agresji chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie oraz sposobów przeprowadzania wywiadu z agresywnym podopiecznym
3. kształtowanie sposobów postępowania z osobami przejawiającymi agresję poprzez stosowanie określonych zasad,
4. kształtowanie umiejętności radzenia sobie z zachowaniami trudnymi,
5. opracowanie planu postępowania mającego na celu ułatwienie pracy z osobą agresywną – ćwiczenie poszczególnych kroków

Minimum programowe –

1. Źródła agresji podopiecznych chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie:
* Zaburzenia psychiczne a agresja i przemoc,
* Otępienie w chorobie Alzheimera a zachowania agresywne.
1. Agresja: reakcja na sytuacje trudną
2. Podstawowe zasady kontaktu z podopiecznym
3. Zasady organizacji otoczenia terapeutycznego w celu ograniczenia agresji.
4. Opieka nad agresywnym podopiecznym.
5. Przeprowadzanie ćwiczeń radzenia sobie w przypadkach gróźb i/lub agresji: ćwiczenia obejmują  in.:  sposób  rozmawiania  z  podopiecznymi gniewnymi i wybuchowymi, podejście do podopiecznych gniewnych i wybuchowych, itd.;

Czas trwania – 6h;

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. **Pierwsza pomoc:**

 Cel - poznanie (nabycie) i opanowanie wiedzy i umiejętności w zakresie:

1. zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku,
2. praktycznej umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej poszkodowanym
w razie wypadku lub zagrożenia życia ludzkiego,
3. wyposażania apteczek pierwszej pomocy w środki opatrunkowe, medykamenty oraz pomoce do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
4. zasad obsługi i korzystania z apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej i sprzętu ratowniczego.

Minimum programowe –

podstawy prawne udzielania pierwszej pomocy, organizacja systemu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej w zakładzie, wyposażenie apteczek opatrunkowych (zestawów opatrunkowych), zasady postępowania na miejscu wypadku, zagrożenia wynikające
z udzielania pierwszej pomocy, ocena wstępna i segregacja poszkodowanych, postępowanie
w sytuacjach zagrożenia życia, postępowanie w sytuacjach zaniku akcji serca i oddechu, bezdechu, omdlenia, postępowanie w sytuacji urazu, złamań kości, krwotoków, oparzeń termicznych i chemicznych, skaleczeń, stłuczeń, postępowanie w sytuacji porażenia prądem elektrycznym, postępowanie w sytuacjach zaistnienia wielu obrażeń, postępowanie w sytuacji wystąpienia obcego ciała w oku, nosie, gardle, uszkodzenia stawów;

Czas trwania – 6h;

Liczba uczestniczek/uczestników – 180 osób (6 osób x 30 grup).

1. **Wykorzystywanie systemów teleopieki, komunikowania przez komunikatory głosowe i załatwianie spraw urzędowych on line**:

Cel – nabycie wiedzy i umiejętności wykorzystania z wszelkich komunikatorów głosowych
i stron internetowych umożliwiających podwyższenie standardu opieki nad osobami niesamodzielnymi;

Minimum programowe –

1. Teleopieka – czym jest teleopieka
2. Rodzaje sprzętu i wykorzystanie go w praktyce
3. Ćwiczenia z komunikatorami głosowymi np. Skype, Messenger, WhatsApp Zapoznanie się z najważniejszymi stronami do załatwiania spraw urzędowych online (np. PUE-ZUS, e-urząd, podpis elektroniczny, przesyłanie zeznań podatkowych)

Czas trwania – 6h;

Podczas szkoleń o których mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania uczestnikom cateringu na który składa się m.in.(ciepłe napoje /kawa, herbata,/ susz konferencyjny, zimne napoje /woda, sok/ 1 raz w trakcie sesji szkoleniowej + ciepły posiłek (dwa dania + napój), wraz z zestawami sztućców i łyżeczek, kubków, talerzyków.

1. **Doradztwa obejmujące indywidualne doradztwo w zakresie:**
2. **Trening pielęgnacyjny** (praktyczne zastosowanie umiejętności nabytych w trakcie szkolenia – 1 godz. na uczestnika – 180 godz.
3. **Ocena standardów mieszkania** - 1 godz. na uczestnika – 180 godz.
4. **Doradztwo rodzinie** - 1 godz. na uczestnika – 180 godz.

Doradztwo w tym zakresie odbywać się bezpośrednio w domu uczestnika projektu. Harmonogram zajęć wynika z bezpośrednich potrzeb uczestników szkoleń i będzie uzgadniany na bieżąco, z tego powodu wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje w stałej gotowości od października 2018r. do 30.grudnia 2020 r. – 540 godz. doradztwa indywidulanego.

1. **Poradnictwo psychologiczne** – 1 188 godz.

 Doradztwo indywidualne realizowane przez doświadczonego w pracy z rodziną psychologa, którego celem jest uzupełnienie wsparcia uczestników w zakresie realizowanych szkoleń.

Planowana realizacja:

2018 r. -1 dyżur x śr. 2 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu;

2019r. – 2 dyżury x śr. 4 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu;

2020r. - 2 dyżury x śr. 4 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu.

1. **Doradztwo prawne** – 1 224 godz.

Doradztwo prawne indywidualne obejmuje porady i informacje w zakresie uprawnień opiekunów faktycznych i ich podopiecznych, identyfikacji i reagowania na wszelkie przykłady dyskryminacji osób starszych i niesamodzielnych, podejmowania interwencji w sytuacjach niewłaściwego traktowania osób starszych w instytucjach publicznych, ochrony zdrowia i innych oraz pomoc
w przygotowaniu dokumentacji i organizacji kwestii formalnych w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi.

Planowana realizacja:

2018 r. -2 dyżury x śr. 2 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu;

2019r. – 2 dyżury x śr. 4 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu;

2020r. - 2 dyżury x śr. 4 godz. w każdym z 6 powiatów gdzie przebywają uczestnicy projektu
w miesiącu.

§2

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia ………… do dnia 30 grudnia 2020 roku.
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest obszar powiatów: leżajskiego, łańcuckiego, rzeszowskiego, kolbuszowskiego, przeworskiego i Rzeszowa.
3. Wykonawca oświadcza iż znana jest mu specyfika przedmiotu umowy. Strony zgodnie postanawiają że ze względu na specyfikę szkoleń o których mowa w § 1ust. 1, Zamawiający, zawiadomi Wykonawcę o planowanym terminie i miejscem szkolenia na dwa dni przed planowanym terminem realizacji danego szkolenia. Strony zgodnie postanawiają, że ze względu na specyfikę doradztwa o których mowa w § 1ust. 2, Zamawiający, zawiadomi Wykonawcę o planowanym terminie i miejscu doradztwa na dwa dni przed planowanym terminem realizacji danego doradztwa.
4. Zawiadomienia o którym mowa powyżej dokonywane będą za pośrednictwem poczty email. Wykonawca wskazuje, że zawiadomienia o których mowa powyżej winny być dokonywane na następujące adres email …………@……………. Strony zgodnie postanawiają, że wiadomość uważa się za doręczoną po upływie 15 min licząc od chwili wysłania jej przez Zamawiającego w godzinach miedzy 07.00 a 18.00, w przypadku wysłania wiadomości po godzinie 18.00 poczytuje się że została ona doręczona o godzinie 08.00 dnia następnego.

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
2. realizacji niniejszej umowy z najwyższa starannością;
3. wykonywania zlecenia w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. dbania o należyty stan mienia Zamawiającego oraz porządek i ład w miejscu wykonywania usług;
5. niezwłocznego tj. nie później niż w dniu prowadzenia zajęć, informowania Zamawiającego
o nieobecności na zajęciach osób przez niego skierowanych, niezgłoszeniu się tych osób na zajęciach pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób;
6. prowadzenia dokumentacji zajęć w szczególności ale nie wyłącznie listy obecności, listy odbioru cateringu, odbiór materiałów szkoleniowych, kopi zaświadczeń wydanych uczestnikom, dziennika zajęć, Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu
i realizacji zajęć;
7. oznaczenia materiałów szkoleniowych zgodnie z wytycznymi Zama, Organizator w trybie roboczym przekaże loga i grafikę, która winna być zamieszczana na materiałach dydaktycznych;
8. opracowania i zaopatrzenia uczestników w materiały szkoleniowe/dydaktyczne;
9. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni licząc od dnia zakończenia każdego jednostkowego szkolenia pełnej dokumentacji wykonania usługi szkoleniowej na którą składają się m.in. listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych,

dziennik zajęć, listy potwierdzające odbiór cateringu, kopie zaświadczeń wydanych uczestnikom;

1. Niezwłocznego udostępnienia do wglądu na żądanie Zamawiającego, Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z wykonywaną usługą;
2. Poinformowania uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Ochrony danych osobowych uczestników jak również bezwzględnego przestrzegania przez Wykonawcę powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Umieszczenia obowiązujących, przekazanych przez Zmawiającego, logotypów na dokumentach związanych z realizacją szkoleń, oraz oznaczenia nimi sal szkoleniowych,
w których będą odbywać się zajęcia.
5. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkoleń zgodnie z przepisami prawa polskiego oraz przepisami UE w sposób zapewniający dostępność, poufność
i bezpieczeństwo, oraz informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów;
6. Przeprowadzenia szkoleń i doradztwa w salach wskazanych przez Zamawiającego;
7. Prowadzenia dokumentacji doradztwa i przekazanie protokołem do Zamawiającego w terminie do 7 dni od daty zakończenia doradztwa w danym miesiącu pełnej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi, na którą złożą się: ewidencja godzin pracy doradcy, indywidualna karta doradcza i lista obecności.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu umowy wyłącznie za pośrednictwem osób wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, który to załącznik stanowi integralną część umowy.
9. Zapewnienia cateringu dla uczestników szkoleń obejmującego obiady wraz z przerwami kawowymi. Usługa ta powinna spełniać następujące minimalne wymagania:

Obiad powinien składać się z:

* Porcji mięsa lub ryby o gramaturze nie mniejszej niż 180g, dodatków np. ziemniaki, ryż, makaron o gramaturze nie mniejszej 220 g lub porcji jarskiej o gramaturze nie mniejszej niż 400g oraz surówki o gramaturze nie mniejszej niż 150g (minimalna gramatura 1 porcji wynosi 550g);
* obiad musi być wyporcjowany dla każdego Uczestnika i podany na ciepło, w pojemniku termoizolacyjnym, z kompletem sztućców jednorazowych i serwetkami;
* dostarczane posiłki powinny być należytej jakości i być przydatne do spożycia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami;
* dostarczana posiłki powinny być gorące i estetycznie podane, przygotowywane zgodnie z przepisami prawa w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z 25.08.2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2015r. poz. 594 z późn. zm.).

W ramach przerwy kawowej należy zapewnić dla każdego uczestnika, co najmniej:

* herbatę (do wyboru czarną, zieloną lub owocową) bez ograniczeń;
* kawę rozpuszczalną i naturalną – bez ograniczeń;
* wodę mineralną niegazowaną/gazowaną 0,5 l na osobę;
* soki/nektary owocowe 0,25 l na osobę;
* dodatki typu śmietanka lub mleko do kawy, świeże cytryny w plasterkach, sypki lub w kostkach cukier biały lub brązowy (pakowany lub w cukiernicach) – bez ograniczeń;
* kruche ciasteczka, słone przekąski (np. paluszki) – uzupełniane na bieżąco;
* termosy z gorącą wodą do przygotowania kawy herbaty lub czajnik elektryczny.

Ponadto Wykonawca w ramach cateringu zobowiązany jest do dostarczenia własnych naczyń (jednorazowych kubków termoizolacyjnych, talerzyków, pojemników itp.) sztućców
i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji danej usługi cateringowej oraz do uprzątnięcia każdorazowo pomieszczenia ze wszystkich nieczystości (m.in. jednorazowych kubków termoizolacyjnych, talerzyków, pojemników, sztućców itp.) po zakończeniu szkolenia;

1. Uprzątnięcia sal po zakończonych zajęciach;
2. Zamawiający zobowiązany jest do:
3. zapewnienie sal szkoleniowych wyposażonych w projektor multimedialny, ekran, flipchart oraz stoły i krzesła umożliwiające prawidłowy, zgodny z zasadami BHP, udział w zajęciach grupie do 10 osób. W przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami, szkolenia będą realizowane w pomieszczeniach dostosowanych architektonicznie zgodnie z ustawą
z 07.07.1994r. prawo budowlane oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 12.04.2002r. ws warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki;
4. przekazania Wykonawcy imiennego wykazu uczestników szkoleń i doradztwa.

§4

1. Zamawiającemu przysługuje bez podania przyczyny prawo do wyłączenia lub ograniczenia zakresu przedmiotu Umowy poprzez jednostronne oświadczenie ( w tym do zmniejszenia ilości uczestników, godzin szkoleń i doradztwa, wyłączenia danych szkoleń lub doradztwa
z zakresu umowy) bez prawa Wykonawcy do ubiegania się o jakiekolwiek odszkodowanie
z powyższego tytułu. W takim wypadku Wykonawca uprawniony jest do uzyskania wynagrodzenia za faktycznie zrealizowane i odebrane usługi.

§5

1. Za prawidłowo wykonane i przyjęte usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe obliczane jako:

a) iloczyn godzin zrealizowanego danego szkolenia oraz cenny jednostkowej brutto wskazanej
w formularzu ofertowym;

b) iloczyn godzin zrealizowanego danego doradztwa oraz cenny jednostkowej brutto wskazanej
w formularzu ofertowym;

c) iloczyn faktycznie zrealizowanego cateringu oraz cenny jednostkowej brutto wskazanej
w formularzu ofertowym.

2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

3. Jednostką obliczeniową dla usługi

a) szkoleniowej jest 1 godzina = 45 min;

b) doradztwa jest 1 godzina = 60 min;

c) cateringu osobo/dzień.

4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury.

5. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest przyjęcie przez Zamawiającego usługi bez zastrzeżeń co potwierdzone zostanie protokołem odbioru podpisanym przez obie strony.

1. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę dokumentacji szkoleń/doradztwa Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia usługi w takim wypadku Wykładowcy wynagrodzenie nie przysługuje.
2. Strony wskazują iż zgodnie z przedłożoną ofertą szacunkowa wartość całości zamówienia wynosi ………………… (słownie: ……………) brutto

**§6**

1. Zlecone usługi Wykonawca będzie wykonywał za pośrednictwem osób wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego stanowiącym integralną część niniejszej umowy i nie może powierzyć ich w całości lub części innym osobom bez pisemnej zgody Zamawiającego. Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę osobę wskazaną w załączniku nr 2 do zapytania pod warunkiem wskazania na jej miejsce osoby, które spełnia co najmniej takie same wymagania. W przypadku powierzenia wykonywanie przedmiotu/ części niniejszej umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonaną usługę, ponadto Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 5.000 zł (pięciu tysięcy zł), za każdy stwierdzony przypadek.

**§7**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Organizatora karę umowną w wysokości 30 % wynagrodzenia Wykładowcy określonego w § 5 ust. 3;
3. W przypadku nie zrealizowania przez Wykonawcę szkolenia/doradztwa w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną
w wysokości 40 % wartości niezrealizowanego szkolenia/doradztwa za każdy stwierdzony przypadek;
4. W przypadku nie zrealizowania usługi cateringu podczas szkolenia Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 150% wartości cateringu przypadającej na dane szkolenie.
5. W przypadku nie przekazania przez Wykonawcę uczestnikom podczas szkolenia materiałów dydaktycznych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5000 zł za każdy stwierdzony przypadek.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

**§8**

1. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykładowcę warunków niniejszej umowy,
w szczególności ale nie wyłącznie naruszenie §3 niniejszej umowy, pod warunkiem uprzedniego wezwania Wykonawcy do zaprzestania naruszeń i wyznaczenia mu dodatkowego 3 dniowego terminu do ich usunięcia lub zaprzestania naruszeń i nie zastosowania się do wezwania przez Wykonawcę, Zamawiający może wypowiedzieć przedmiotową umowę ze skutkiem natychmiastowym z wyłącznej winy Wykładowcy.
2. Wykonawca może rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie w przypadku rozwiązania umowy na realizację projektu o którym mowa w preambule. W takim wypadku Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy, a Wykonawca nie jest uprawniony do domagania się jakiegokolwiek odszkodowania.

**§9**

1. Wykonawca oświadcza, iż w ramach wynagrodzenia określonego w §5 niniejszej umowy, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dzieł powstałych w wyniku wykonywania niniejszej umowy, w szczególności poradnika dla rodziców, a także udziela wyłącznego zezwolenia do wykonywania autorskich prawa zależnych do tych dzieł.
2. Strony postanawiają, że autorskie prawa majątkowe przeniesione na Zamawiającego obejmują następujące pola eksploatacji:
3. utrwalanie całości lub poszczególnych elementów przedmiotu umowy na wszystkich nośnikach, analogowych, cyfrowych umożliwiających ich wykorzystanie,
4. zwielokrotnianie całości lub części poszczególnych elementów przedmiotu umowy przy użyciu wszelkich technik dostępnych w chwili zawarcia niniejszej umowy, w tym nośniach o których mowa w pkt. A;
5. przetwarzanie, archiwizowanie, drukowanie i publikowanie poszczególnych elementów umowy,
6. tworzenie, przechowywanie i użytkowanie kopii zapasowych poszczególnych elementów wraz z danymi,
7. w zakresie rozpowszechniania poszczególnych elementów umowy w inny sposób: wprowadzanie do pamięci ROM lub innego rodzaju pamięci trwałej komputera oraz do pamięci nietrwałej RAM, a także wprowadzania do sieci Internet,
8. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy uprawniony bądź zainteresowany do korzystania mógł mieć dostęp do przedmiotu umowy w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
9. Zamawiający nabywa prawo własności do wszelkich nośników, na których utrwalono dany przedmiot umowy bądź jakiekolwiek jego elementy, z chwilą odbioru prac zrealizowanych podczas dowolnego etapu w trakcie realizacji, którego dany nośnik został przekazany Zamawiającemu.
10. Zamawiający jest uprawniony do wprowadzania zmian w przekazanym dziele.
11. Zamawiający ma prawo przekazać dzieło osobom trzecim bez ograniczenia, bez konieczności podawania informacji o autorze.
12. Wykonawca oświadcza że przekazane przez niego dzieło będzie wolna od praw i obciążeń na rzecz osób trzecich.
13. Ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia przez Wykonawcę autorskich praw majątkowych osób trzecich, a dotyczące przedmiotu umowy, będą dochodzone bezpośrednio od Wykonawcy i niniejszym Wykonawca zwalnia Zamawiającego
z odpowiedzialności z tego tytułu.
14. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje na czas nieoznaczony.
15. Jeżeli autorem utworów jest inna osoba Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania jej pisemnych oświadczeń zawierających zgody określone w niniejszej umowie w szczególności określone w niniejszym paragrafie.

**§8**

1. Strony zgodnie oświadczają, iż przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca będzie przetwarzał w imieniu Zamawiającego dane osobowe m.in. uczestników, sposób oraz zakres przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określa osobna umowa (umowa powierzenia przetwarzania danych).
2. Zmawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy zakres zmian może dotyczyć m.in.
3. okresu realizacji umowy ( nie dłużej niż o 6 miesięcy);
4. ostatecznej ilości godzin do zrealizowania (nie więcej niż 20-30%);
5. ostatecznej liczby uczestników projektu (nie więcej niż 20-30%);
6. zwiększenia zamówienia (w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie).

**§9**

1. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy, uznane zostały za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia umowy zachowują swą moc
i skuteczność.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
5. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu na podstawie prawa polskiego przez Sąd powszechny w Rzeszowie.
6. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami niniejszej umowy, że je rozumie
i akceptuje.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

 ……………………………… ………………………………………………

**Podpis Wykonawcy**  **Podpis Zamawiającego**

*Załączniki:*

- *Zapytanie ofertowe nr:*

*- Oferta Wykonawcy*