



## **Wzór umowy**

### **Umowa**

Zawarta w dniu ..... 2010 roku w Lipnie  
pomiędzy:

Powiatem Lipnowskim ul. Sierakowskiego 10 B, 87 – 600 Lipno  
NIP: 466 – 03 – 86 - 812 REGON: 910866494

reprezentowanym przez:

Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:  
Krzysztofa Baranowskiego – Starostę Lipnowskiego  
Piotra Wojciechowskiego – Wicestarostę  
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Małkiewicz  
zwanym dalej Zleceniodawcą,  
a

.....  
.....z siedzibą w .....  
.....wpisanym do.....  
zwanym dalej Zleceniobiorcą,

#### **§ 1**

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w ramach zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu systemów informatycznych programu EWMAPA i EWOPIS dla projektów przewidzianych do współfinansowania z funduszy strukturalnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013”.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone w miejscu i terminach uzgodnionych z Zamawiającym zgodnie z załącznikiem nr 1.

#### **§ 2**

Strony ustalają następujące terminy realizacji umowy przez Wykonawcę:

- a) rozpoczęcie szkolenia – w ciągu 21 dni od podpisania umowy,
- b) zakończenie realizacji umowy – do dnia ..... 2011 roku.

#### **§ 3**

1. W wykonaniu obowiązków umownych Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) przeprowadzenia szkolenia w zakresie określonym w §1 ust. 2,
  - b) opracowania szczegółowego planu szkolenia,
  - c) przygotowania materiałów szkoleniowych,
  - d) zapewnienia niezbędnych materiałów biurowych oraz stanowisk komputerowych przeznaczonych dla szkolonych osób,
  - e) sprawowania nadzoru i udzielania niezbędnej pomocy i wskazówek w trakcie prowadzenia szkolenia,
  - f) zapewnienia urządzeń do prezentacji multimedialnej (np. rzutników, ekranów projekcyjnych), a w szczególności co najmniej 8 komputerów )
  - g) zapewnienia sal do przeprowadzenia szkolenia,

- h) zapewnienia śniadania oraz obiadokolacji dla uczestników szkolenia wyjazdowego,
  - i) wydania uczestnikom świadectw potwierdzających udział w szkoleniu
  - j) udzielania odpowiedzi (także pisemnych) na pytania szkolonych osób w terminie do 14 dni od dnia zakończenia szkolenia,
  - k) dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu umowy,
2. Zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia co do sposobu przeprowadzania szkoleń będących przedmiotem umowy, a także zażądać zmiany osoby prowadzącej szkolenie, w przypadku nienależytej jakości szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zastrzeżenia i żądania Zamawiającego.
  3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków pracowników Stron, słuchaczy szkoleń oraz osób trzecich, powstałych w trakcie realizacji umowy.

#### **§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca zapłaci cenę umowną w wysokości ..... brutto/ słownie: ...../100/
2. Cena obejmuje wszystkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
3. Umówiona kwota wynagrodzenia zostanie zapłacona na konto Zleceniobiorcy w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zleceniodawcy faktury wystawionej po zakończeniu realizacji umowy.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **§ 5**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy w każdej chwili ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w §3 ust. 3 umowy.
2. W razie wypowiedzenia umowy Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za faktycznie i należycie wykonaną pracę.

#### **§ 6**

1. W wypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących pod stronie Wykonawcy, jak również w razie nienależytego wykonania umowy, niewykonania umowy lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto.
2. Za opóźnienie w realizacji umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 0,2% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za przeszkolenie osób.
3. Zamawiający może potrącić z umówionego wynagrodzenia kwotę kar umownych o jakich mowa w ust. 1 bez uprzedniego wzywania Wykonawcy do zapłaty należności z tytułu naliczonych kar.
4. Bez uszczerbku dla uprawnienia określonego w ust. 1, w przypadku nienależytego wykonania umowy, Zamawiający może żądać obniżenia wynagrodzenia należnego Zamawiającemu, a także odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonych kar.

#### **§ 7**

Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów szkoleniowych opracowanych w ramach niniejszej umowy (§3 ust. 1 lit. d) na wszystkich polach eksploatacji, które zostały wymienione w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., nr 90, poz. 631 z późn. zm.). W szczególności Zamawiający uzyskuje prawo do nieograniczonego korzystania, rozporządzania, powielania, udostępniania innym osobom, wprowadzania do pamięci komputera, rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu oraz publicznego prezentowania materiałów szkoleniowych. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 w/w ustawy.

#### **§ 8**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego na piśmie o zmianie adresu swojej siedziby lub adresu dla dokonywania doręczeń. W braku takiej infor-

macji wszelkie pisma i przesyłki wysłane na adres Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie będą uznawane za doręczone.

3. Wszystkie spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający ubiega się o współfinansowanie przedmiotu zamówienia ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2007-2013.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

*Zamawiający:*

*Wykonawca:*

---



**Załącznik nr 1**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I ZAKRES OPRACOWANIA**

Szkolenia z zakresu obsługi systemów informatycznych z następujących zakresów:

**SZKOLENIE NR 1: Czterodniowe szkolenie wyjazdowe dla 8 pracowników Wydziału z zakresu**

**obsługi programu EWMAPA w terminie 18-21 styczeń 2011r.**

**obejmujące następujące zagadnienia:**

- omówienie funkcji programu EWMAPA
- operacje na punktach, działkach i użytkach
- konfiguracja baz
- wprowadzanie zmian syt-wys ( usuwanie istniejącej sytuacji, wprowadzanie nowej)
- wprowadzanie podziału (rozliczanie użytkowników, konturów)
- operacje na warstwach
- wczytywanie i operacje na rastrach ( bez wpasowania tylko czyszczenie)
- działanie archiwum i wyszukiwanie danych
- omówienie działania bazy operatów
- Zmiana parametrów lni, przenoszenie na inne warstwy
- Export i imprt z jednej i wielu warstw
- Wydruki bez i z formatkami
- Współpraca programów EWMAPA – EWOPIS- OŚRODEK
- Ostatni dzień szkolenia warsztaty z zakresu:
  - import nowej treści mapy opracowanej na podstawie operatu KERG na mapę istniejącą w ośrodku dokumentacji sposoby
  - wprowadzanie podziału działki i rozliczenie użytkowników
  - eksport fragmentu mapy do różnych formatów
  - operacje na rastrach
  - zakładanie baz
  - odczytywanie informacji o działkach, punktach , liniach itp.

**SZKOLENIE NR 2: Trzydniowe szkolenie wyjazdowe dla 3 pracowników Wydziału z zakresu**

**objektowania w programie EWMAPA w terminie 12-14 styczeń 2011r.**

**obejmujące następujące zagadnienia:**

- podstawowe informacje o obiektach
- konfiguracja obiektów
- budowa obiektów
- operacje na obiektach
- eksporty do innych formatów
- współpraca obiektów z EWOPISEM i EWMAPA
- Ostatni dzień szkolenia warsztaty z zakresu:
  - budowa obiektu
  - modyfikacja obiektu
  - usuwanie obiektu
  - współpraca programów EWMAPA i EWOPIS z obiektami
  - raporty sprawdzenia danych

**SKOLENIE NR 3: Jednodniowe szkolenie na miejscu dla 4 pracowników Wydziału z zakresu**

**Obsługi programu EWOPIS w terminie 20 grudnia 2010r.**

**obejmujące następujące zagadnienia**

- omówienie różnic w terminologii EGIB a EWOPIS
- współpraca EWOPIS i EWMAPA
- warsztaty z zakresu:
  - wyszukiwanie po różnych atrybutach (działka, jednostka, rejestrowa, nazwisko, księga wieczysta)
  - wprowadzanie zmian (podział, zmiana użytku, zmiana właściciela, wprowadzenie budynku i lokalu)
  - sporządzanie raportów

**II. ZASADY WYKONANIA SZKOLENIA**

Wykonawca zapewnia w przypadku szkoleń wyjazdowych:

- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem śniadania I i II oraz obiadokolację
- wykwalifikowaną kadrę szkoleniową,
- samodzielne stanowisko komputerowe do własnej dyspozycji każdego uczestnika
- około 8 godzin szkolenia dziennie z przerwą na II śniadanie i kawę.

**III. DOKUMENTACJA WYNIKOWA SZKOLENIA**

Certyfikaty ( świadectwa uczestnictwa w zajęciach) wydane uczestnikom szkolenia

**IV ISTOTNE ELEMENTY UMOWY:**

7. Termin zakończenia prac dla zadania nr 1 i zadania nr 2 - styczeń 2011 r.
  8. Termin zakończenia prac dla zadania nr 3 – grudzień 2010r.
  3. Wykonawca posiada certyfikat od producenta oprogramowania dotyczący prowadzenia szkoleń.
  4. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie otrzymanych certyfikatów ( świadectw uczestnictwa w zajęciach) wydanych uczestnikom kursu. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie za wykonanie każdego ze szkoleń.
-