Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 21/2026/DLP

PROJEKTOWANE WARUNKI UMOWY

***na usługę pt.:* „Cyfrowe zarządzanie procesem produkcji w branży szwalniczej – analiza danych, monitorowanie wydajności i optymalizacja efektywności produkcji”**

w dniu _____ roku w Grudziądzu, zawarto umowę

pomiędzy:

1/. Panem **Rafałem Parolem** – prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą **PAROL KONCEPT Rafał Parol**, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, ul. Ogrodnicza 4, 86-134 Dolna Grupa, NIP 8761749460, **zwanym w dalszej treści umowy *„Zleceniodawcą/Zamawiającym”,***

a

2/. _____,

z siedzibą w _____, przy ulicy _____
NIP _____

reprezentowanym przez:

_____ - _____

zwanym w dalszej treści umowy *„Zleceniobiorcą/Wykonawcą”*

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zasadą Konkurencyjności określoną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r., [sygnatura: MFiPR/2021-2027/9(3)], wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2025, poz. 1733 ze zm.) oraz przedłożonej przez Zleceniobiorcę oferty, której „Formularz ofertowy” stanowiący Załącznik nr 1 do umowy jest integralną częścią niniejszej umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz Zleceniodawcy usługi w zakresie **„Cyfrowe zarządzanie procesem produkcji w branży szwalniczej – analiza danych, monitorowanie wydajności i optymalizacja efektywności produkcji”,** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej umowie oraz Zapytaniu ofertowym Nr 21/2026/DLP stanowiącym *Załącznik nr 2 do umowy*.

   Szkolenie ma charakter kompetencyjny.

   Zakres przedmiotu umowy obejmuje wykonanie przez Zleceniobiorcę w szczególności:

   1) opracowania szczegółowego programu szkolenia,
   2) przygotowania harmonogramu zajęć,
   3) zapewnienia wykwalifikowanej kadry dydaktycznej,
   4) zapewnienia infrastruktury szkoleniowej,
   5) zapewnienia materiałów szkoleniowych,

6) realizację części teoretycznej i praktycznej w języku polskim,
7) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników,
8) przeprowadzenie walidacji kompetencji,
9) wydanie uczestnikom dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
10) prowadzenie kompletnej dokumentacji szkoleniowej zgodnie z wymaganiami projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
11) realizację usługi zgodnie z zasadami dostępności.

Zleceniobiorca treścią niniejszej umowy zobowiązuje się wykonać usługę zgodnie z:

- obowiązującymi przepisami prawa,
- zasadami wiedzy i staranności zawodowej,
- zasadami kwalifikowalności wydatków,
- zasadą efektywnego zarządzania finansami,
- zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za sposób i jakość realizacji przedmiotu umowy oraz bezpieczeństwo podczas realizacji usługi osób wykonujących usługę po stronie Zleceniobiorcy i Uczestników / Uczestniczek szkolenia.

2. Zamówienie jest związane z realizacją projektu pn.: **„Droga do lepszej pracy" nr projektu: FEKP.08.03-IP.01-0003/24 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027, Priorytet: FEKP.08.00 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; Działanie: FEKP.08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.**

3. Przedmiot umowy, realizowany będzie zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym (Załącznik nr 2 do umowy) oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 1 do umowy).

   Zleceniobiorcę wiążą w całości dodatkowe zobowiązania wynikające z przedłożonej przez niego oferty, której Formularz ofertowy stanowi integralną część umowy, jak również zapisy Zapytania ofertowego.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
   1) przekazania informacji organizacyjnych,
   2) przekazania listy uczestników,
   3) współpracy organizacyjnej,
   4) odbioru prawidłowo wykonanej usługi,
   5) terminowej zapłaty wynagrodzenia.
5. Zleceniodawca ma prawo:
   1) kontrolować sposób realizacji usługi,
   2) uczestniczyć w zajęciach,
   3) weryfikować dokumentację,
   4) żądać wyjaśnień,
   5) zgłaszać uwagi do sposobu realizacji.

§ 2

1. Szkolenie będzie realizowane w terminie, przy czym rozpoczęcie usługi nastąpi nie wcześniej niż, **od 25.11.2026 roku i będzie trwać nie dłużej niż do 23.12.2026 roku**, z zastrzeżeniem realizacji szkolenia w terminach szczegółowo określonych w ustalonym harmonogramie udzielania wsparcia.

2. Uczestniczki / Uczestnicy winni być szkoleni przez 30 godzin dydaktycznych w zakresie tematyki szkolenia, w tym minimum 21 godzin zajęć praktycznych.

   Godzina szkoleniowa równa się 45 minut, natomiast długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny dogodny dla Uczestniczek/Uczestników szkolenia.

   W przypadku co najmniej dziennego wymiaru 2 godzin dydaktycznych organizowana zostanie jedna przerwa kawowa. W przypadku, gdy wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa powyżej 4 godzin dydaktycznych (tj. 4 x 45 minut) istnieje możliwość zapewnienia drugiej przerwy kawowej. Przerwa na lunch organizowana jest w każdym dniu, jeśli dzienny wymiar godzin dydaktycznych trwa co najmniej 6 godzin dydaktycznych (tj. 6 x 45 minut). Szkolenie winno się odbywać od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy, w godzinnych od 07:00 do 19:00

   Liczba godzin w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zajęć szkoleniowych.
3. Zleceniobiorca winien uwzględnić w terminarzu fakt, iż grupę szkoleniową stanowią osoby pracujące w różnym systemie zmianowym.
4. Harmonogram udzielania wsparcia zostanie ustalony z uwzględnieniem dostępności uczestników szkolenia, w tym osób pracujących w różnych systemach czasu pracy;
5. Termin rozpoczęcia szkolenia będzie realizowany na zgłoszenie Zleceniodawcy z co najmniej 9-dniowym wyprzedzeniem przed datą wymagalności realizacji szkolenia. Do wyliczenia terminu stosuje się dni kalendarzowe.

   Planowane terminy usług winny być od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy, w przedziale godzinowym od 07:00 do 19:00. Zleceniobiorca będzie musiał brać pod uwagę dostępność czasową Uczestniczek/Uczestników szkolenia.
   Ostateczna wersja harmonogramu udzielania wsparcia winna zostać uzgodniona nie później niż na 8 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi szkoleniowej.
6. Wszelkie zmiany harmonogramu wymagają poinformowania Zleceniodawcy (forma pisemna lub elektroniczna) i akceptacji.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłaszania Zleceniodawcy informacji o zakłóceniach, uwagach podczas szkolenia itp., w tym bieżącego informowania Zleceniodawcy za pomocą poczty elektronicznej o:
   a) niezgłaszaniu się Uczestniczek/Uczestników na zajęcia,
   b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji Uczestniczek/Uczestników,
   c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić ciągłość realizacji szkolenia.
9. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości dołączenia Uczestniczek/Uczestników do grupy zewnętrznej Zleceniobiorcy.
10. Umowa ulegnie zakończeniu przed upływem wskazanego w ust. 1 okresu w przypadku zrealizowania całego zakresu szkoleń i świadczeń objętych przedmiotem umowy.

§ 3

1. Grupę docelową stanowi maksymalnie 7 Uczestniczek/Uczestników projektu pn. „Droga do lepszej pracy”.
2. Grupa docelowa obejmuje osoby pracujące (osoby ubogie pracujące, zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, umów krótkoterminowych). Są to osoby aktywne zawodowo, wykonujące pracę w różnych systemach czasu pracy, w związku z czym ich dostępność czasowa do udziału w szkoleniu jest zróżnicowana.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany, mając na uwadze opis ujęty w ust. 2, do zastosowania elastycznego podejścia organizacyjnego celem zapewnienia skutecznej możliwości uczestnictwa w szkoleniu wszystkim osobom objętym projektem, niezależnie od ich indywidualnego harmonogramu pracy.

4. Zleceniodawca zastrzega, że ilości osób mogą ulec zmniejszeniu do minimum 4-osób w sytuacji, gdy wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy (np. złożenie rezygnacji z udziału w projekcie przez Uczestniczkę/Uczestnika), w takim przypadku wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie pomniejszone zgodnie z kalkulacją jednostkową wskazaną w ofercie. Zleceniodawca poinformuje, o tym fakcie Zleceniodawcę w terminie do 2 dni roboczych po dniu uzyskania informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmiany zmniejszającej liczbę Uczestników/Uczestniczek.

   Wynagrodzenie zostanie przekazane Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę przeszkolonych Uczestniczek/Uczestników projektu, tj. proporcjonalnie zmniejszeniu ulegnie wynagrodzenie za świadczoną usługę.

   Zleceniodawca zastrzega, iż w przypadku wystąpienia sytuacji zmniejszenia liczby szkolonych nie będzie ponosić ujemnych konsekwencji z tego tytułu.

5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpieczne warunki realizacji szkolenia.
6. Zleceniobiorca ubezpiecza od NNW Uczestników / Uczestniczki szkolenia.
7. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia oraz za następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usługi. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zleceniodawcy o wypadku podczas realizacji zajęć, sporządzenia protokołu z wypadku ustalającego okoliczności i przyczyny oraz przekazania go Zleceniodawcy i Poszkodowanemu
8. Zleceniobiorca, w przypadku niezapewnienia warunków bezpieczeństwa Uczestników, jakości użytego sprzętu, urządzeń, organizacji szkolenia ponosi odpowiedzialność za szkody i sytuacje powstałe w wyniku jego działań lub ich zaniechania.

§ 4

1. Szkolenie będące przedmiotem niniejszej umowy będzie realizowane w miejscach wskazanych przez Wykonawcę w treści oferty.

   Szkolenie będące przedmiotem umowy realizowane będzie w lokalizacjach wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, zaakceptowanych przez Zamawiającego, następująco:

   Lokalizacja zajęć teoretycznych: ……

   Lokalizacja zajęć praktycznych: ……

   Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie przez miejsca realizacji szkolenia wymagań dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej, rozumianej jako zapewnienie swobodnego dostępu do obiektu i możliwości poruszania się po nim bez barier oraz zapewnienie odpowiednich warunków komunikacji umożliwiających udział w szkoleniu.

2. Wszystkie miejsca realizacji szkolenia muszą:
   - spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
   - być dostosowane do rodzaju prowadzonych zajęć;
   - spełniać wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
   - posiadać niezbędną infrastrukturę techniczną i sanitarną;
   - zapewniać możliwość przeprowadzenia zajęć zgodnie z programem szkolenia.

1) Wykonawca zapewni miejsca realizacji szkolenia w terminach wynikających z harmonogramu, umożliwiające przeprowadzenie szkolenia w wymiarze 30 godzin dydaktycznych.
2) Wszelkie koszty związane z organizacją i udostępnieniem miejsc realizacji szkolenia, w tym koszty najmu, eksploatacji, obsługi technicznej oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji szkolenia, pokrywa Wykonawca i są one uwzględnione w wynagrodzeniu określonym w umowie.

3) Wykonawca zapewni transport uczestników pomiędzy miejscami realizacji poszczególnych modułów szkolenia, jeżeli realizacja programu wymaga przemieszczania uczestników w trakcie szkolenia poza teren miasta Grudziądza i powiatu grudziądzkiego, a tym samym poniesie jego koszt.
4) Zmiana miejsca realizacji szkolenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego oraz wykazania przez Wykonawcę, że nowa lokalizacja spełnia wszystkie wymagania określone w umowie oraz dokumentacji postępowania. Zmiana lokalizacji nie może prowadzić do pogorszenia dostępności szkolenia dla uczestników ani zwiększenia kosztów ponoszonych przez Zamawiającego.
5) Ze względu na miejsce zamieszkania uczestników projektu (miasto Grudziądz, powiat grudziądzki) Zamawiający preferuje realizację szkolenia na terenie miasta Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
6) W przypadku organizacji szkolenia poza preferowaną lokalizacją Zamawiający dopuszcza możliwość uwzględnienia przez Wykonawcę w kalkulacji oferty kosztów transportu, zakwaterowania oraz całodziennego wyżywienia uczestników projektu, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia efektywnej realizacji szkolenia.
7) Miejsca realizacji wszystkich części szkolenia muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Lokalizacje wskazane przez Wykonawcę nie mogą powodować nadmiernych utrudnień w dostępie uczestników do wsparcia.
8) Miejsca realizacji szkolenia powinny umożliwiać racjonalny i efektywny udział uczestników projektu pochodzących z miasta Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
9) Koszty dojazdu uczestników ponoszone na terenie miasta Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego do miejsca realizacji szkolenia nie stanowią elementu ceny oferty i będą rozliczane przez Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w projekcie.

3. Szkolenie zostanie prowadzone według programu opracowanego przez Zleceniobiorcę, zaakceptowany przez Zleceniodawcę, zgodnie z minimalnymi zagadnieniami szkolenia wskazanymi w Zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

   Szkolenie będzie realizowane na podstawie i zgodnie z zaakceptowanym programem szkolenia.

   Program szkolenia, zawierać powinien w szczególności:

- nazwę szkolenia,
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności praktycznych,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, określenie czasu trwania teorii i części praktycznej/warsztatowej,
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- wykaz literatury oraz niezbędnych materiałów szkoleniowych,
- przewidziane egzaminy (informacje, terminy),
- spis efektów uczenia się, czyli kompetencji, które mają zostać nabyte w wyniku uczestnictwa w szkoleniu, kompetencje winny stanowić wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji winien zawierać precyzyjnie określone warunki, które powinien/powinna spełniać Uczestnik / Uczestniczka projektu ubiegający/a się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteriach i metodach ich weryfikacji.

  Zleceniobiorca winien uwzględnić w opracowaniu zweryfikowanie nabycia kompetencji przez Uczestnika /Uczestniczki w 4-etapach:

Zakres:	zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie
Wzorzec:	zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy/

	Uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań projektowych
Ocena:	przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie
Porównanie:	porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie

Kluczowym warunkiem w procesie nabycia kompetencji będzie w wyniku przeprowadzenia egzaminów po zakończeniu szkolenia - uzyskanie certyfikatu wystawianego przez właściwy organ / podmiot/ Wykonawcę (z wyłączeniem trenerów prowadzących szkolenie) potwierdzającego uzyskane kompetencje przez Uczestników/Uczestniczki projektu.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia bazy szkoleniowej, wyposażenia i warunków socjalnych zgodnie z minimalnymi wymaganiami wynikającymi z Zapytania ofertowego nr 21/2026/DLP stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w tym m.in.:
   1) odpowiednich warunków akustycznych umożliwiających prowadzenie zajęć bez zakłóceń;
   2) zaplecza sanitarnego dostępnego w budynku (toalety, dostęp do wody);
   3) oznakowania drogi ewakuacyjnej, instrukcje bezpieczeństwa, sprzęt przeciwpożarowy i apteczkę pierwszej pomocy;
   4) oznaczenia miejsc realizacji zajęć w logotypy Unii Europejskiej i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027. Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach teoretycznych, praktycznych (oznaczenie pomieszczeń jest skuteczne poprzez wywieszenie plakatu dostarczonego przez Zleceniodawcę);
   5) co najmniej jednej sali szkoleniowej dostosowanej do pracy grupy maksymalnie 7 Uczestników/Uczestniczek oraz kadry szkoleniowej, dostosowaną do liczby uczestników, wyposażoną w stoły i krzesła, wyposażoną w komputer lub laptop prowadzącego, projektor multimedialny lub monitor umożliwiający wyświetlanie prezentacji, ekran projekcyjny (jeżeli wykorzystywany jest projektor), stabilny dostęp do Internetu (Wi-Fi), tablice suchościeralne lub flipchart z markerami, laptopy lub komputery dla uczestników (1 stanowisko komputerowe na 1 osobę) z dostępem do Internetu i aktualną przeglądarką internetową, dostępem do bezpłatnych lub licencjonowanych narzędzi cyfrowych wykorzystywanych podczas szkolenia (m.in. program do tworzenia projektów menadżerskich, pakiet biurowy, narzędzie AI, przeglądarka internetowa).

5. Zleceniobiorca zapewnienia i przekaże każdemu Uczestnikowi / Uczestniczce szkolenia, niezbędne materiały szkoleniowe opatrzone w logotypy Unii Europejskiej i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027 adekwatnych do treści szkolenia, w tym co najmniej:
   - skrypt szkoleniowy;
   - dostęp do materiałów szkoleniowych online i dodatkowej literatury.

   Informacje uzupełniające:

   - wymaga się, aby materiały szkoleniowe spełniały zasady dostępności wg. standardu informacyjno-promocyjnego, np. teksty są pisane językiem prostym, w zdaniach stosuje się stronę czynną zamiast biernej, czcionka bezszeryfowa, rozmiar czcionki minimum 12, interlinia 1,15-1,5, tekst dzielony na akapity, należy unikać pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań WIELKIMI LITERAMI, nie należy stosować justowania, w wersjach elektronicznych przy formacie pliku PDF należy pamiętać, aby wybrać opcję z możliwością przeszukiwania tekstu.
   - w działaniach informacyjno-promocyjnych nie wykorzystuje się przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Te przesłanki to płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia

lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

- materiały szkoleniowe winny być przygotowane w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym i w wersji papierowej. W przypadku osoby ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z definicją zawartą w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz. U. 2024 poz. 1411 z późn. zm.), należy przygotować informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego.
- materiały w wersji papierowej winny być trwale spięte. Wszystkie materiały szkoleniowe i dokumentacja powstająca w trakcie i po zakończeniu szkolenia winny być opatrzone w logotypy Unii Europejskiej i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027. Dokumenty i materiały powinny wskazywać na źródło finansowania szkolenia.

  Odpowiednie logotypy w formie elektronicznej dostarczy Zleceniodawca w ciągu 3-dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej na adres mailowy wskazany w Ofercie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym między innymi: listy obecności, dziennika zajęć, rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie otrzymania cateringu, listy osób ubezpieczonych, certyfikatów/zaświadczeń z efektami uczenia się, karty weryfikacji oceny efektów uczenia się, protokół z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia.
7. Zleceniobiorca z zapewnienia wyżywienia (cateringu) podczas szkolenia obejmującego co najmniej bufet kawowy oraz lunch w każdym dniu szkoleniowym, pod warunkiem odpowiedniego dziennego wymiaru godzin dydaktycznych, o którym mowa w § 2 ust. 2.
8. Bufet kawowy obejmujący kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce.
9. Lunch obejmujący dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój (w szklanych butelkach lub woda z dystrybutorów wody pitnej w szklanych dzbankach), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej standardzie cenie rynkowej. Jedzenie i napoje serwowane są w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców; w przypadku wydarzeń w plenerze istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradalnych. Cena powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i być niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju).

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji usługi z najwyższą starannością zawodową.
2. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
   1) zapewnienie kadry posiadającej kwalifikacje i doświadczenie określone w zapytaniu ofertowym,
   2) zapewnienie zastępstwa w przypadku niedyspozycyjności trenera,
   3) zapewnienie sal spełniających wymagania BHP, PPOŻ oraz dostępności,
   4) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych,
   5) zapewnienie wyposażenia technicznego i dydaktycznego,
   6) przygotowanie i przekazanie materiałów szkoleniowych,
   7) prowadzenie list obecności,
   8) prowadzenie dziennika zajęć,
   9) dokumentowanie przebiegu szkolenia,
   10) monitorowanie frekwencji uczestników,

11) informowanie Zleceniodawcy o nieobecnościach,
12) niezwłoczne zgłaszanie sytuacji problemowych,
13) przestrzeganie zasad promocji i oznakowania zgodnie z wytycznymi,
14) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
15) przestrzeganie zasad dostępności,
16) przeprowadzenie ewaluacji szkolenia,
17) zapewnienie bezpieczeństwa uczestników.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany po zakończeniu szkolenia, do zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego, który pozwala na uzyskanie certyfikatu / zaświadczenia wystawianego przez organ / podmiot/ Zleceniobiorcę (z wyłączeniem trenera prowadzącego szkolenie), potwierdzającego uzyskane kompetencje przez Uczestniczki/Uczestników projektu.
4. Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia muszą otrzymać zaświadczenie lub certyfikat o ukończonym szkoleniu zawierający opis zakładanych efektów nauczania oraz uzyskaną ocenę z wewnętrznego egzaminu posiadającego logotypy Unii Europejskiej i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027 w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w szkoleniu. Zleceniobiorca pokrywa koszty związane z egzaminem.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować usługę w sposób niedyskryminujący, jest zobowiązany do:
   1) przestrzegania zasady równości szans, niedyskryminacji, zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez stosowanie języka wrażliwego i niedyskryminującego ze względu na płeć oraz organizację zadania w miejscu dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami,
   2) dołożenia należytej staranności w celu wykonania przedmiotu zamówienia; ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym m.in. wynajmu sali, trenera/wykładowcy, koszty materiałów szkoleniowych, ubezpieczenia NNW, cateringu, egzaminu, w tym egzaminu wewnętrznego i innych niezbędnych kosztów dla konkretnego szkolenia nieprzewidzianych w umowie,
   3) bieżącego wypełniania obowiązującej dokumentacji z realizacji usługi tj. listy obecności, dziennika zajęć, rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia otrzymania cateringu, listy ubezpieczonych, karty weryfikacji oceny efektów uczenia się, certyfikatów/ zaświadczeń z efektami uczenia się, protokołu z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia,
   4) ponoszenia odpowiedzialności za wszystkie wykonywane zadania w ramach usługi szkoleniowej.
6. Zleceniobiorca nie może powierzyć realizacji całości zamówienia podwykonawcy bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za własne.
8. Przy wykonaniu zlecenia Zleceniobiorca może posłużyć się osobami trzecimi, za które ponosi odpowiedzialność.
9. **Zleceniobiorca nie ma podstaw do pobierania indywidualnie jakichkolwiek opłat od Uczestników / Uczestniczek szkolenia.**

§ 6

1. Usługa realizowana będzie przez osoby wskazane w ofercie.
2. Zmiana członka kadry wymaga:
   1) uprzedniej zgody Zamawiającego,
   2) przedstawienia dokumentów potwierdzających równoważne kwalifikacje.
3. Zamawiający może odmówić akceptacji osoby niespełniającej wymagań.
4. W przypadku nienależytego wykonywania obowiązków przez członka kadry Zamawiający może żądać jego zmiany.

§ 7

1. Strony ustalają, że za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 zgodnie z niniejszą umową Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy cenę ustaloną na podstawie złożonej przez Zleceniobiorcę oferty, w wysokości nie przekraczającej: ..... zł brutto (słownie: ……..…. zł.).
2. Cena, o której mowa, nie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i zawiera zestawienie kosztów niezbędnych do wykonania zamówienia.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty realizacji usługi.
4. Wykonawca nie może dochodzić dodatkowego wynagrodzenia z tytułu niedoszacowania kosztów.
5. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Funduszy Europejskich.
6. Strony ustalają, że podana przez Zleceniobiorcę cena, o której mowa w ust. 1 nie ulegnie podwyższeniu do czasu wykonania przez Zleceniobiorcę całości usługi, określonej w § 1, zgodnie z niniejszą umową. Zleceniodawca stosownie pomniejszy należną Zleceniobiorcy cenę, o której mowa w ust.1 w sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy.
7. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy cenę za wykonaną usługę w terminie 30 dni od zatwierdzenia przedłożonej dokumentacji szkoleniowej, o której mowa w § 4 ust. 6 umowy wraz z wystawioną od Zleceniobiorcy fakturą obejmującą kwoty należnego mu wynagrodzenia za przeszkolenie osób i sporządzi kalkulację obejmującą faktyczne koszty szkolenia.
8. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.
9. Należność wynikająca z faktury, o której mowa w ust. 7 nie może przekroczyć ceny określonej w ust. 1.
10. Zleceniodawca zastrzega możliwość wstrzymania płatności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
11. W przypadku zmniejszenia w trakcie realizacji umowy liczby osób objętych szkoleniem, o którym mowa w § 3 ust.1, Zleceniobiorcy przysługiwać będzie tylko wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób i nie będzie on zgłaszać roszczeń, co do realizacji pozostałej części.
12. Nabywcą usług oraz płatnikiem jest PAROL KONCEPT Rafał Parol z siedzibą przy ul. Ogrodniczej 4, 86-134 Dolna Grupa, NIP 8761749460.

§ 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić dokumentację zgodnie z wymogami projektowymi.

   Dokumentacja musi być: kompletna, czytelna, podpisana, oznakowana zgodnie z zapisami niniejszej umowy..
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
   1) listy obecności,
   2) dziennika zajęć,
   3) rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
   4) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
   5) potwierdzenia otrzymania cateringu,
   6) listy ubezpieczonych,
   7) karty weryfikacji oceny efektów uczenia się,
   8) certyfikatów/ zaświadczeń z efektami uczenia się,
   9) protokołu z egzaminu wewnętrznego,
   10) ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dostarczyć kserokopię dokumentacji szkoleniowej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

   Realizacja szkolenia na przełomie dwóch miesięcy, wymaga przedłożenia w terminie 3-dni roboczych

następujących po końcu miesiąca, kopii listy obecności potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub przesłania skan na adres mailowy: drogadolepszejpracy@gmail.com

4. Zleceniodawca ma prawo żądać uzupełnień lub korekt dokumentacji.

§ 9

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za organizację i bezpieczeństwo realizowanego szkolenia.

   Zleceniobiorca odpowiada za bezpieczeństwo uczestników, kadry szkoleniowej, trenerów oraz innych osób uczestniczących w realizacji szkolenia od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć.

   W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

   - zapewnienia bezpiecznych i zgodnych z przepisami warunków prowadzenia zajęć;
   - przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ;
   - zapewnienia odpowiednio przygotowanych trenerów.

§ 10

1. Odbiór usługi nastąpi na podstawie protokołu odbioru usługi.

   Odbiór usługi nastąpi po zakończeniu wszystkich działań objętych przedmiotem umowy oraz po przekazaniu przez Zleceniobiorcę kompletnej dokumentacji szkoleniowej.

   W przypadku zgłoszenia uwag lub stwierdzenia braków Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę, nie krótszym niż 3 dni robocze.

   Po usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości Zleceniodawca dokonuje ponownej procedury odbioru usługi.
2. Zaświadczenia / certyfikaty ukończenia szkolenia wydawane winny być Uczestnikom / Uczestniczkom, którzy uczestniczyli w wymaganej liczbie godzin szkolenia oraz pozytywnie ukończyli przewidzianą w programie walidację efektów uczenia się obejmującą część teoretyczną i praktyczną.
3. Warunkiem odbioru jest:
   1) prawidłowa realizacja usługi,
   2) osiągnięcie założonych rezultatów,
   3) przekazanie kompletnej dokumentacji - za kompletną dokumentację uważa się w szczególności: program szkolenia, harmonogram, listy obecności, dzienniki zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, wyniki walidacji kompetencji, ankiety ewaluacyjne, rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz inne wymagane dokumenty dotyczące realizacji szkolenia.
4. Zamawiający może odmówić odbioru w przypadku stwierdzenia wad lub braków.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający wyznaczy termin ich usunięcia.
6. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 11

1. Mając na uwadze zasady dyscypliny finansów publicznych oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych – Zleceniodawca zastrzega sobie prawo nadzoru i kontroli *Zleceniobiorcy* w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej umowy i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielania wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli, na każdym etapie realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez:
   1) Zamawiającego,
   2) Instytucję Zarządzającą,
   3) Instytucję Pośredniczącą,
   4) instytucje audytowe,
   5) organy UE.
3. Kontrola może obejmować:

1) dokumentację,
2) miejsce realizacji,
3) kwalifikowalność wydatków,
4) sposób realizacji usługi,
5) zgodność z zasadami dostępności.

4. Zleceniodawca ocenia prawidłowość wykonania umowy przez Zleceniobiorcę w szczególności poprzez:
   1) wgląd oraz badanie dokumentów i danych, związanych z prawidłowym wykonaniem umowy, niezbędnych do sprawowania nadzoru lub kontroli; w tym w dokumentację związaną z odbywaniem szkolenia Uczestników projektu;
   2) wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
   3) przeprowadzanie oględzin obiektów i pomieszczeń oraz obserwację przebiegu czynności objętych nadzorem lub kontrolą, w tym wizytę w miejscu odbywania szkolenia, w trakcie jego trwania oraz udokumentowania przeprowadzonych oględzin w postaci dokumentacji fotograficznej;
   4) żądanie od podmiotu kontrolowanego udzielania informacji w formie ustnej lub pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
   5) Zleceniobiorcy nie przysługuje uprawnienie do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić dostęp do dokumentacji i pomieszczeń.
6. Zleceniobiorca na każde wezwanie, przedłoży Zleceniodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przez trenera/trenerów biorącego/biorących udział w szkoleniu, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, kopie świadectw pracy, listy referencyjne, kopie świadectw szkolnych, dyplomy, uprawnienia, itp. (jeśli dotyczy).
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji szkoleniowej przez okres 5 lat liczonych od 31. grudnia roku w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Zleceniodawcy tj. do dnia 31.12.2030 r.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę zgodnie z:
- ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- standardami dostępności,
- zasadą równości szans i niedyskryminacji.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:
- dostępność architektoniczną,
- dostępność komunikacyjną,
- dostępność cyfrową materiałów,
- racjonalne usprawnienia.
3. Brak zapewnienia dostępności traktowany będzie jako nienależyte wykonanie umowy.

§ 13

1. Zleceniodawca udostępnia Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników projektu w zakresie: imię i nazwisko, PESEL.
2. Zleceniodawca udostępnia Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników projektu, o których mowa w ust. 1, do przetwarzania wyłącznie w celu i na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane zgodnie z Rozporządzeniem

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L nr 119 z 2016 r.) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób których dane dotyczą.

4. Wykonawca zobowiązuje się wdrożyć środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo danych.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenia ochrony danych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z udostępnionymi danymi osobowymi przez okres realizacji umowy, jak również bezterminowo po jej ustaniu.

§ 14

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne w wysokości:
   1) 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia,
   2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku nienależytego wykonania umowy i/lub nierzetelnego przeprowadzenia szkolenia i/lub niepełnej liczby godzin,
   3) 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku przekazania niekompletnej dokumentacji, jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z § 10 niniejszej umowy,
   4) 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku przeprowadzenia szkolenia przez osobę nieposiadającą wymaganych kwalifikacji wskazanych w Załączniku ofertowym nr 1 do Zapytania ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
   5) 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku przeprowadzenia szkolenia inną osobę, wskazaną w załączniku nr 1 do Zapytania Ofertowego, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
   6) 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku niespełnienia deklaracji stanowiącej podstawę przyznania punktów w kryterium społecznym na etapie realizacji zamówienia.
   7) 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku niedostarczenia dokumentacji w terminie, o którym mowa w § 8 ust.3 niniejszej umowy.
2. Kary określone w ust. 1 podlegają kumulacji wyłącznie w przypadku odrębnych naruszeń umowy. Kary umowne nie podlegają kumulacji, jeżeli wynikają z tego samego zdarzenia lub naruszenia.
3. W przypadku gdy to samo zdarzenie stanowi podstawę naliczenia kar określonych w ust. 1 pkt 4 i 5, kary te nie podlegają kumulacji i Zamawiający może naliczyć wyłącznie jedną karę umowną.
4. Jeżeli szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych, *Zleceniodawca* zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.
5. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar, na zasadach ogólnych.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kompensaty naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 7 ust.1 umowy. Kompensata następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli przez Zleceniodawcę przesłanego listem poleconym wysłanym na adres Zleceniobiorcy.

§ 15

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie umowy wynikające z działania siły wyższej.
2. Za siłę wyższą uznaje się zdarzenia zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia.
3. Strona powołująca się na siłę wyższą zobowiązana jest poinformować drugą Stronę niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych.

§ 16

1. Dopuszcza się zmiany umowy wyłącznie w przypadkach przewidzianych w zapytaniu ofertowym oraz zgodnych z zasadą konkurencyjności.
2. Zleceniodawca przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany do treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy w zakresie określonym w zapytaniu Ofertowym Nr 21/2026/DLP.

1) udziału podwykonawcy (lub jego zmiana) na etapie realizacji umowy jeżeli Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy przedstawi oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego Podwykonawcy;

   Jeżeli zmiana lub rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Zleceniobiorca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zleceniobiorca jest obowiązany wykazać Zleceniodawcy, że proponowany inny Podwykonawca lub Zleceniobiorca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Zleceniobiorca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

   Zleceniobiorca a na żądanie Zleceniodawcy przedstawia oświadczenie, o którym mowa i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec nowego Podwykonawcy określone w zapytaniu Ofertowym Nr 21/2026/DLP.
   Jeżeli Zleceniodawca stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zleceniobiorca obowiązany będzie zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

2) zmiany osoby wykładowcy (trenera) pod warunkiem, iż nowo zaproponowana osoba posiada wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje co najmniej równe (zbliżone) do dotychczas wskazanego wykładowcy;

3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie dotyczącym zmian prawa podatkowego (np. stawek podatku od towarów i usług) pod warunkiem, że zmiana wywiera bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi;

4) zmiany regulacji dotyczących realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie, co do sposobu realizacji lub finansowania zadań objętych Zapytaniem Ofertowym, wywierające bezpośredni wpływ na realizację umowy z Zleceniobiorcą i mogące prowadzić do modyfikacji tych zapisów umowy, do których się odnoszą;

5) powstania możliwości zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zleceniodawcy rozwiązań technicznych od istniejących w chwili podpisania umowy, o ile nie zwiększy to kwoty wynagrodzenia,

6) zmiany wynikną z rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,

7) wystąpienia siły wyższej, rozumiana jako zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, niezależne od stron umowy, nieprzewidywalne i nieuchronne. Jej wystąpienie uniemożliwia wykonanie zobowiązania. Zdarzenie musi być takim, którego nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy a skutkom tego zdarzenia nie można zapobiec, nawet przy zachowaniu należnej staranności,

8) zmiany terminu realizacji umowy w przypadku zaistnienia przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy skutkujących niemożliwością dotrzymania pierwotnych terminów wynikających z Umowy dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy.

   Zmiana okresu realizacji projektu (możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia wyłącznie w sytuacji uzyskania zgody Instytucji pośredniczącej na zmianę/wydłużenie okresu realizacji projektu). Zleceniodawca może wprowadzić taką zmianę np. w sytuacji problemów ze zrekrutowaniem odpowiedniej liczby uczestników jak również w sytuacji innych czynników merytorycznych bądź organizacyjnych wymuszających wydłużenie okresu realizacji projektu, dla zapewnienia osiągnięcia celu projektu czynniki losowe niemożliwe do przewidzenia na etapie ogłaszania zapytania ofertowego. Zmiana terminu realizacji zamówienia nie może wynikać ze zwłoki po stronie Zleceniobiorcy, problemów z zapewnieniem w terminie wsparcia np. z powodów kadrowych.

9) Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:

   a) liczby UP w ramach umowy, zmiany w projekcie wynikające z przebiegu rekrutacji, czynniki losowe niemożliwe do przewidzenia na etapie ogłaszania zapytania ofertowego. Zmiana w tym zakresie nie może wynikać ze zwłoki bądź zaniechań po stronie Zleceniobiorcy,

   b) zasad płatności.

3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wniosku o wprowadzenie zmiany przez jedną ze Stron umowy.

§ 17

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży już w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

   Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

   W przypadku wystąpienia zdarzenia wymienionego w ust. 1 - nie stosuje się zapisów, o których mowa w § 14.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub części w przypadku:
   1) nienależytej realizacji usługi,
   2) nie przystąpienia Zleceniobiorcy do realizacji przedmiotu umowy lub przerwanie jego realizacji z przyczyn nieleżących po stronie Zleceniodawcy i mimo wezwania Zleceniodawcy, Zleceniobiorca nie przystąpił do realizacji;
   3) realizacji umowy przez Zleceniobiorcę niezgodnie ze złożoną ofertą, niniejszą umową lub wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym,
   4) powtarzających się uchybień,
   5) utraty uprawnień przez Wykonawcę,
   6) naruszenia zasad konkurencyjności,
   7) naruszenia zasad dostępności,
   8) odmowy poddania się kontroli,
   9) stwierdzenia nieprawidłowości finansowych.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub jej części w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę i naliczenia kary umownej określonej w § 14 umowy.

4. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Zleceniobiorcę będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Zleceniobiorcy przez inne podmioty, nie zwalnia Zleceniobiorcy od odpowiedzialności względem Zleceniodawcy.
5. Zleceniodawca może odstąpić od umowy lub jej części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia, również w przypadku gdy Zleceniobiorca bez uzasadnionych przyczyn nie wykonuje usługi, pomimo dwukrotnych wezwań.
6. Zleceniodawcy przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku gdy:
   1) Zleceniobiorca spełnia przesłanki, ujęte w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
   2) Zleceniobiorca spełnia przesłanki, ujęte w art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1, z późn. zm.).
7. W przypadku zadeklarowania przez Zleceniobiorcę zatrudnienia osoby w niekorzystnej sytuacji bezpośrednio do świadczenia usług wchodzących w zakres zamówienia i nie wywiązaniu się z wcześniej wskazanego zobowiązania Zleceniodawca odstąpi od podpisania umowy.
8. Odstąpienie od umowy oraz jej rozwiązanie (i podstawy dokonania czynności) następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. W przypadku odstąpienia przez Zleceniodawcę od części umowy, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
10. Odstąpienie od umowy, musi nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia, w terminie do 30 dni licząc od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu przyczyny odstąpienia.
11. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za wykonaną część usługi, tj. za ukończone kompletnie szkolenia (grupy). Szkolenie uważa się za ukończone w przypadku spełnienia wszystkich świadczeń składających się na usługę szkoleniową, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, zawartym w Zapytaniu Ofertowym. Wykonawcy nie przysługują inne roszczenia.
12. Przerwanie lub zawieszenie szkolenia przez Zleceniobiorcę oraz stwierdzone przez Zleceniodawcę prowadzenie zajęć niezgodnie z zaakceptowanym przez Zleceniodawcę prowadzi do odpowiedzialności odszkodowawczej określonej przepisami kodeksu cywilnego.

§ 18

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować poufność wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy.
2. Obowiązek poufności obowiązuje również po zakończeniu umowy.
3. Wykonawca odpowiada za naruszenie poufności przez osoby, którymi się posługuje.
4. **Zakazuje się podczas realizacji usług szkoleniowych dokonywania zdjęć, nagrań, zbierania danych.** Zleceniobiorca **jest zobowiązany do zapewnienia poufności związanych z Uczestnikami szkolenia jak i z przeprowadzeniem szkolenia.**

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy:
   - Kodeksu cywilnego,
   - Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
   - przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
   - przepisów dotyczących dostępności.
2. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że nie zachodzą powiązania osobowe ani kapitałowe pomiędzy nim, a Zleceniodawcą, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Niniejsze oświadczenie zostało zawarte w Formularzu ofertowym, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Każda ze Stron oświadcza, że posiada umocowanie do zawarcia niniejszej umowy.

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Zapytanie Ofertowe nr 21/2026/DLP.

…… ……..

(podpis Zleceniobiorcy) (podpis Zleceniodawcy)