



Projekt: „Nowe perspektywy.”

## **UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG Nr .../2022/NP/Ł/SZKOL**

zawarta w dniu .....2022 roku w Łodzi pomiędzy:

**Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o. o.** z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Adama Mickiewicza 47, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Szczecinie, pod nr KRS: 0000103161, NIP: 8512428946, REGON: 810777279, z kapitałem zakładowym w wysokości 4 947 000,00; w imieniu której działa **pełnomocnik Maciej Plichta - Koordynator Projektu**, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 15.02.2021 r., zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**.

a

....., zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**.

o następującej treści:

### **§ 1**

#### **[Przedmiot umowy]**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę usług w zakresie organizacji, przygotowania i przeprowadzenia szkolenia:  
..... oraz egzaminu/ów prowadzącego/ych do uzyskania kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych, dla .... uczestniczek/uczestników projektu „Nowe perspektywy.”, nr umowy: **RPLD.09.01.01-10-B128/20-00**, realizowanego przez Zleceniodawcę, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zakresem usługi objętych jest ..... **godzin zegarowych**, zgodnie z programem szkolenia.
3. Okres realizacji usługi: ..... **2022r** - ..... **2022r**.
4. Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym i zewnętrznym prowadzącym do podniesienia poziomu kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Zleceniobiorca wyda zaświadczenia i certyfikaty ukończenia szkolenia.
5. Ukończenie szkolenia, o którym mowa w pkt. 1 powyżej prowadzi do nabycia kompetencji i kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (zaświadczeniem/certyfikatem ukończenia szkolenia).
6. W ramach szkolenia zostaną zrealizowane etapy nabycia kompetencji (zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*):
  - a) ETAP I - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie
  - b) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie efektów uczenia się, które osiągną uczestniczki/uczestnicy w wyniku udziału w szkoleniu,
  - c) ETAP III - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu szkolenia,



Projekt: „Nowe perspektywy.”

- d) ETAP IV - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia
8. Program szkolenia zostanie przygotowany i zrealizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami/wymogami w tym zwłaszcza z wymogami instytucji certyfikującej nabycie kwalifikacji zawodowych w zakresie ..... Zleceniobiorca zapewni uczestniczkom/uczestnikom możliwość zdawania egzaminu zgodnie z wymogami dotyczącymi (.....nazwa egzaminu zewnętrznego).
9. W przypadku uzyskania przez uczestniczkę/uczestnika negatywnego wyniku egzaminu zewnętrznego, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia egzaminu powtórkowego na własny koszt. Wymagany minimalny odsetek uczestniczek/uczestników, które/którzy uzyskali/ły pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego wynosi 85%.
10. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, wiedzę merytoryczną, doświadczenie oraz zaplecze techniczne umożliwiające mu prawidłowe wywiązanie się z przyjętych na siebie obowiązków umownych. Zleceniobiorca posiada status instytucji szkoleniowej w rozumieniu ustawy z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001) wpisanej do rejestru instytucji szkoleniowych oraz niezbędne uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń zawodowych i specjalistycznych.

## § 2

### [Obowiązki Zleceniobiorcy]

1. Zleceniobiorca w ramach zawartej umowy jest zobowiązany i ponosi odpowiedzialność za:
- a) przygotowanie i zorganizowanie zgodnie z ustalonym harmonogramem szkolenia zawodowego: ..... zakończonego egzaminem wewnętrznym oraz zewnętrznym a także wydaniem certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia dla ... uczestniczek/uczestników projektu „**Nowe perspektywy.**”,
- b) zapewnienie odpowiedniej sali/sal szkoleniowej/szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (spełniającej/yh warunki bhp i ppoż. ). Sala/sale szkoleniowa/e musi/muszą być wyposażona/e w odpowiednią liczbę miejsc, dostosowaną do ilości osób szkolonych oraz zaplecze sanitarne, właściwe oświetlenie, dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej, flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną, rzutnik multimedialny, kolorowe markery (możliwe odstępstwa w przypadku części praktycznej - jeśli dotyczy),
- c) zapewnienie realizacji szkolenia przez trenera/ów wskazanych w ofercie, złożonej w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ..... lub w uzasadnionych przypadkach zapewnienie zastępstwa o tożsamych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym w realizacji usług zgodnych z przedmiotem zamówienia.
- d) zapewnienie środków i przedmiotów pracy biurowej oraz narzędzi i materiałów niezbędnych do właściwej realizacji zajęć praktycznych oraz niezbędną odzież ochronną.
- e) zapewnienie każdej/emu uczestniczce/uczestnikowi skierowania na badania lekarskie (jeśli dotyczy).
- f) niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy na bieżąco o wszystkich przypadkach nieobecności uczestniczek/uczestników, ich rezygnacji i zgłaszanych problemach oraz wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu procesu dydaktycznego,
- g) przedstawienie Zleceniodawcy programu szkolenia min. 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Program szkolenia wymaga zatwierdzenia przez Zleceniodawcę. Program szkolenia



Projekt: „Nowe perspektywy.”

może ulec zmianie i/lub modyfikacji pod wpływem bieżących potrzeb/oczekiwań uczestniczek/uczestników projektu. Wszelkie zmiany i/lub modyfikacje wymagają wcześniejszej zgody Zleceniodawcy.

- h) przekazanie każdej/emu uczestniczce/uczestnikowi szkolenia skryptów szkoleniowych w wersji elektronicznej lub papierowej. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy jeden komplet materiałów szkoleniowych. W przypadku skryptów Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy kopię skryptów w wersji elektronicznej, a w przypadku podręczników ich wykaz.
  - i) oznaczanie (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi) wszelkich materiałów, które otrzymują uczestniczki/uczestnicy projektu, w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją zajęć, (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczanie plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestniczek/uczestników zajęć przed wejściem do sali,
  - j) zapewnienie odpowiednich udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami, prowadzących do zaspokojenia specjalistycznych potrzeb (np. odpowiednie materiały dostosowane do specyficznych potrzeb uczestniczek/uczestników, konieczność wolniejszego mówienia, wolniejsze tempo prowadzenia spotkań, itp.)
  - k) archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją usług w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
  - l) zachowanie niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do uczestniczek/uczestników projektu,
  - m) niewykorzystywanie żadnych danych uzyskanych w trakcie szkoleń od uczestniczek/uczestników projektu, do celów innych niż realizacja przedmiotu zamówienia,
  - n) umożliwienie Zleceniodawcy, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Łodzi i innym upoważnionym przez WUP instytucjom wglądu do dokumentów finansowych związanych z realizacją usług w ramach projektu,
  - o) zapewnienie przestrzegania polityki równych szans, w szczególności stosowania języka równościowego oraz uwzględnienie kwestii równości szans podczas realizacji szkoleń,
  - p) informowanie uczestników/uczestniczek szkoleń, o ich współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - q) sporządzenie protokołu, wskazującego na prawidłowe wykonanie usług w Projekcie (zgodnego ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy),
  - r) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkoleniowej. W celu udokumentowania realizacji szkoleń Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy następującą dokumentację do 7 dni od daty zakończenia szkolenia:
    - listy obecności (zgodne z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy),
    - dzienniki zajęć (zgodne z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy),
    - Zastosowane narzędzia wykorzystane do uzyskania efektów uczenia się uczestniczek/uczestników projektu oraz opracowane kryteria metody ich weryfikacji,
    - Kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów (potwierdzone za zgodność z oryginałem).
  - s) zachowanie w tajemnicy postanowień niniejszej umowy,
2. Przedmiot umowy realizowany będzie pod adresem ....., w czasie wynikającym z harmonogramu zaakceptowanego przez Zleceniodawcę.



Projekt: „Nowe perspektywy.”

### § 3

#### [Czas obowiązywania umowy]

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia .....2022r. do dnia .....2022r.

### § 4

#### [wynagrodzenie]

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Zleceniobiorcy za realizację usługi, o której mowa w paragrafie 1 pkt. 1 niniejszej umowy wynosić będzie ..... zł brutto (..... złotych .../100 groszy). Powyższa kwota stanowi iloczyn liczby osób kierowanych przez Zleceniodawcę na przedmiotowe szkolenie oraz stawki jednostkowej wynoszącej ..... zł brutto/osoba (obejmującej koszt realizacji szkolenia oraz koszt egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w §4 ust. 1 będzie wypłacone w całości po wykonaniu niniejszej usługi, oraz sporządzeniu protokołu odbioru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Na potrzeby rozliczenia wynagrodzenia Zleceniobiorca zobowiązany jest do doręczenia Zleceniodawcy rachunku/faktury VAT w terminie nie późniejszym aniżeli 14 dni od daty zakończenia realizacji usługi.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę na rachunku/fakturze rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia dostarczenia rachunku/faktury VAT do Biura Projektu mieszczącego się przy al. Kościuszki 80/82 w Łodzi, piętro 4, pokój 414.
5. Strony mając świadomość faktu, iż projekt, o którym mowa w tytule niniejszej umowy finansowany jest ze środków nie pochodzących bezpośrednio od Zleceniodawcy, zgodnie postanawiają, iż w przypadku, gdy ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia - Wojewódzkiego Urzędu Pracy) nastąpią opóźnienia w wypłatach transz dotacji dla Zleceniodawcy, Zleceniodawca - po uprzednim poinformowaniu o powyższym opóźnieniu Zleceniobiorcy - uprawniony będzie do przesunięcia zastrzeżonych niniejszą umową terminów płatności wynagrodzenia. W takim wypadku wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy wypłacone zostanie w terminie nie dłuższym aniżeli 7 dni od daty wpływu dotacji na rachunek Zleceniodawcy, na co Zleceniobiorca a niniejszym wyraża swoją zgodę i oświadcza, że nie będzie dochodził zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
6. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. W przypadku nieodbycia się zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, np. ze względu na niestawienie się uczestniczki/uczestnika projektu na szkoleniu, Zleceniodawca zastrzega, iż w takiej sytuacji nie pokrywa kosztów za nieprzeprowadzone zajęcia.

### § 5

#### [Oświadczenia stron]

1. Strony oświadczają, że wobec osób fizycznych reprezentujących, w ramach realizacji niniejszej umowy, każdą ze Stron spełniony został obustronnie obowiązek informacyjny na podstawie art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

### § 6

#### [Rozwiązanie umowy, kary umowne]

1. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia - tj.: znacznych opóźnień w realizacji zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia lub



Projekt: „Nowe perspektywy.”

- niekompletnego wykonania zamówienia zastosowaną zostaną kary umowne w wysokości do 50% łącznego wynagrodzenia brutto Zleceniobiorcy.
2. Wysokość kary umownej zostanie ustalona w oparciu o poniższy katalog oraz szczegółową analizę sytuacji:
    - Podjęcie realizacji przedmiotu zamówienia w terminie późniejszym niż wskazany w ofercie: 100,00 zł za każdy dzień zwłoki.
    - Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę w terminie min. 3 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji usługi: proponowanego programu szkolenia oraz narzędzi weryfikujących fakt podniesienia / nabycia kompetencji: 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
    - Niezastosowanie w materiałach przekazywanych uczestniczkom/uczestnikom oznakowania projektu zgodnego z wymogami przekazanymi uprzednio przez Zleceniodawcę: 500,00 zł
    - Niedostosowanie sposobu prowadzenia zajęć do potrzeb uczestniczek/uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych: 1000,00 zł za każdy, udokumentowany przypadek naruszenia.
    - Niezrealizowanie w pełni założonego programu szkolenia: 1000,00 zł.
    - Nieosiągnięcie wymaganego minimalnego poziomu zdawalności egzaminów zewnętrznych (wynoszącego 85%): 250,00 zł za każdy % poniżej wymaganej, minimalnej wartości.
    - Odstąpienie od realizacji usługi objętej zamówieniem lub niezgodnione z Zleceniodawcą przerwanie jej realizacji: 50 % wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
  3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do jednostronnego rozwiązania niniejszej umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w tym trybie nie wyłącza możliwości dochodzenia kar umownych od Zleceniobiorcy.
  4. W celu zabezpieczenia należytego wykonywania umowy, Zleceniobiorca zatrzyma wpłacone na jego rzecz wadium. W przypadku wykorzystania zabezpieczenia (potrącenia z karami umownymi, o których mowa w ust. 7 powyżej) Zleceniobiorca zobowiązany jest uzupełnić brakującą część zabezpieczenia w terminie do 3 dni roboczych od poinformowania go przez Zleceniodawcę o potrąceniu z wadium nałożonych kar umownych.
  5. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od zakończenia prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej umowy oraz całkowitego jej rozliczenia, potwierdzonego protokołem końcowym.

## § 7

### [Postanowienia końcowe]

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku sporów mogących wyniknąć pomiędzy stronami na tle wykonania niniejszej umowy, właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie rzeczowo właściwy Sąd w Szczecinie.
3. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*podpis i pieczęć Zleceniobiorcy*

.....  
*podpis i pieczęć Zleceniodawcy*

Projekt: „Nowe perspektywy.”

Załącznik nr 1 do umowy nr **.../2022/NP/Ł/SZKOL**

**LISTA OBECNOŚCI**

Lp.	Imię i nazwisko uczestniczki/uczestnika	Termin szkolenia / Liczba godzin									
		...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.	...../.....godz.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

.....podpis Koordynatora projektu

.....podpis i pieczęć Zleceniobiorcy



Projekt: „Nowe perspektywy.”

Załącznik nr 2 do umowy nr **.../2022/NP/Ł/SZKOL**

**DZIENNIK SZKOLENIA**

Termin realizacji szkolenia:		.....			
Tytuł szkolenia:		.....			
L.P.	Plan zajęć		Realizacja planu zajęć		
	Temat zajęć	Wymiar godzin (od - do)	Data	Liczba godzin zajęć	Podpis prowadzącego zajęcia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

.....

*podpis i pieczęć Zleceniobiorcy*

.....

*data i podpis Koordynatora projektu*



Projekt: „Nowe perspektywy.”

Załącznik nr 3 do umowy nr **.../2022/NP/Ł/SZKOL**

### PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu .....

w sprawie odbioru przedmiotu Umowy nr **.../2022/NP/Ł/SZKOL** z dnia .....

(dotyczy rachunku/faktury: .....) )

**Zleceniodawca:** Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o.

**Zleceniobiorca:** .....

**Przedmiot umowy:** Zgodny z zakresem zawartym w umowie nr **.../2022/NP/Ł/SZKOL**

Zleceniobiorca wykonał przedmiot umowy w dniach od ..... do ..... w wymiarze ..... godzin w ramach projektu „Nowe perspektywy.” a Zleceniodawca przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że został wykonany zgodnie z zawartą umową

Ze strony Zleceniodawcy

Ze strony Zleceniobiorcy

.....  
(data, czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

.....  
(data, czytelny podpis Zleceniobiorcy)