

UMOWA TRÓJSTRONNA NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA
w ramach projektu „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II”

zawarta w dniu r. w, pomiędzy:
Fundacją Aktywnej Rehabilitacji „FAR” z siedzibą w Warszawie przy ul. Łowickiej 19, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000032645, REGON 001351753, NIP 113-10-79-557,
reprezentowaną przez:

..... na podstawie pełnomocnictwa z dnia
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a
..... ul. NIP:; REGON:
wpisanym do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy /wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek Szkolenia kierowców prowadzonego przez starostę reprezentowanym przez:.....
zwanym w dalszej części „Wykonawcą”

i
Panem/Panią
Zamieszkałym/zamieszkałą w
PESEL zwanym/zwaną dalej” Uczestnikiem/Uczestniczką”
zwanych łącznie „Stronami”
o następującej treści:

PREAMBUŁA

W związku z zaakceptowaną przez Zamawiającego ofertą, złożoną przez Wykonawcę, w zakresie szkolenia (pełna nazwa szkolenia)(zwanego dalej szkoleniem) dla uczestników/uczestniczek projektu pt. „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II” (zwanego dalej Projekt), realizowanego na podstawie Umowy o zlecenie realizacji zadań w ramach art.36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a Fundacją Aktywnej Rehabilitacji „FAR”, Strony postanawiają zawrzeć niniejszą umowę.

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia (indywidualnego/grupowego*) dla Pana/Pani..... (imię i nazwisko uczestnika/czka projektu) w ramach projektu „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II”.
2. Szkolenie prowadzone jest według programu przedstawionego w Zapytaniu ofertowym.
3. Zajęcia teoretyczne prowadzone będą w przy ul Zajęcia praktyczne będą się odbywać w Wykonawca zapewni salę wykładową dla potrzeb szkoleniowych.
4. Sala szkoleniowa oraz sala, w której będzie przeprowadzany egzamin muszą spełniać wymogi określone w Zapytaniu ofertowym.
5. Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby:
- ze strony Wykonawcy:, tel.: e-mail:
- ze strony Zamawiającego:, tel.: e-mail:
- Uczestnik/Uczestniczka Projektu:, tel.: e-mail:

§ 2.

CZAS TRWANIA UMOWY

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundacji PZU

1. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie w terminie od dnia podpisania umowy najpóźniej do dnia Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji szkolenia w sytuacji niezależnej od Zamawiającego, tj. w szczególności w przypadku braku wymaganej liczby osób, siły wyższej lub zmian regulacji w zakresie dotyczącym uzyskiwania uprawnień zawodowych. O ewentualnej zmianie terminu Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

§ 3.

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy na podstawie cen jednostkowych określonych w ofercie za kwotę brutto: zł (słownie złotych 00/100 brutto) za jedną osobę szkoloną wraz z opłatą egzaminacyjną.
2. Cena określona w ust. 1 jest stała przez cały okres trwania umowy i nie podlega waloryzacji ani podwyższeniu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
4. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie na podstawie faktury/rachunku.
5. Płatności będą dokonywane pod warunkiem posiadania przez FAR środków finansowych przekazywanych przez PFRON na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku przerwania szkolenia przez Uczestnika/czkę, należność za przeprowadzenie szkolenia zostanie pomniejszona na podstawie wyliczeń Wykonawcy, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie oraz liczbę godzin faktycznego udziału Uczestnika/czki w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez Zamawiającego.
7. Niepoinformowanie Zamawiającego o nieobecności Uczestnika/czki na szkoleniu w trybie określonym w § 5 pkt 4 skutkuje odmową zapłaty wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia na rzecz tego Uczestnika/czki.
8. W przypadku nieukończenia przez Uczestnika/czkę szkolenia z winy Wykonawcy, Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia z tego tytułu ani nie ponosi innych kosztów szkolenia ww. osoby poniesionych przez Wykonawcę.
9. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, po zakończeniu szkolenia i dostarczeniu dokumentów wymienionych w § 5 pkt 4, przy czym faktura/rachunek może być zapłaconą dopiero po przekazaniu wszystkich wymaganych dokumentów, za pisemnym protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
10. Należność Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku, w ciągu 14 dni od daty wpływu i po przekazaniu wszystkich wymaganych i prawidłowo wystawionych dokumentów.
11. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień dokonania przelewu przez Zamawiającego.

§ 4

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust.1 – w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy – za każdy przypadek naruszenia,
 - 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust.1 – w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.
2. Zastrzeżona w ust. 1 powyżej kara umowna nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w wysokości przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności naruszenie postanowień niniejszej umowy oraz sytuacje, w których Zamawiający powziął wiadomość o wszelkiego rodzaju zastrzeżeniach, uchybieniach, zaniedbaniach lub innych zachowaniach świadczących o nienależyтым wykonaniu umowy, które zostały wpisane do protokołu odbioru przedmiotu umowy.

§ 5

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundacji PZU

- posiada wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania niniejszej Umowy, zgodnie z jej treścią, Zapytaniem ofertowym oraz Formularzem oferty,
 - osoby przeprowadzające szkolenie posiadają doświadczenie zawodowe nie krótsze niż 2 lata związane z przedmiotem szkolenia oraz przygotowanie merytoryczne związane z przedmiotem zamówienia,
2. Wykonawca wykona powierzone mu zlecenie przy użyciu własnych narzędzi i materiałów, w szczególności materiałów dydaktycznych, prezentacji.
 3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą zawodową starannością oraz zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji szkolenia zgodnie z programem i terminem zatwierdzonym przez Zamawiającego oraz do przeprowadzenia egzaminu mającego na celu uzyskanie kwalifikacji lub sprawdzenie nabytych kompetencji, potwierdzone zaświadczeniem/certyfikatem, zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
 - b) zapewnienia Uczestnikowi/czce w pierwszym dniu szkolenia kompletu materiałów dydaktycznych będących przedmiotem programu szkolenia.
 - c) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów Uczestnika/Uczestniczki i zwiększenia pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania,
 - d) niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu Uczestnika/czki, najpóźniej następnego dnia po zaistnieniu zdarzenia, w formie elektronicznej na adres e-mail osoby wskazanej do kontaktu z Wykonawcą. Niespełnienie tego zobowiązania skutkuje sankcją określoną w § 4 pkt 1.
 - e) prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia, stanowiącej:
 - listę obecności lub inny dokument potwierdzający logowanie do systemu i odbycie kursu w określonej liczbie godzin, wraz z potwierdzeniem przeprowadzenia egzaminu końcowego,
 - f) zawiadomienia Zamawiającego o zakończeniu szkolenia i jego wynikach. Za dzień zakończenia szkolenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.
 - g) dostarczenia do Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych (od daty zakończenia szkolenia) następujących dokumentów:
 - protokół odbioru przedmiotu umowy,
 - prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za szkolenie,
 - listy obecności lub inny dokument potwierdzający logowanie do systemu i odbycie kursu w określonej liczbie godzin wraz z potwierdzeniem przeprowadzenia egzaminu końcowego
 - zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.Lista obecności lub zaświadczenie/certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia, jeśli nie są przekazywane w oryginale, powinny zostać potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

§ 6

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA

1. Uczestnik/czka szkolenia ma obowiązek:
 - 1) do uczestnictwa w szkoleniu trwającym:
 - do 2 dni szkoleniowych- 90% godzin zajęć objętych szkoleniem;
 - powyżej 2 dni szkoleniowych- co najmniej 80% godzin zajęć objętych szkoleniem,
 - 2) podpisywać listę obecności na szkoleniu lub dokument potwierdzający logowanie do systemu,
 - 3) niezwłocznie zawiadamiać osoby wskazane w Umowie do kontaktu po stronie Wykonawcy i Zamawiającego o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na szkoleniu.
 - 4) powiadomić niezwłocznie osobę wskazaną do kontaktu po stronie Zamawiającego o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej, w tym przedłożyć stosowne dokumenty.
2. W przypadku niezdolności do stawienia się na szkoleniu wskutek choroby uczestnik szkolenia powinien przedstawić osobie wskazanej do kontaktu po stronie Zamawiającego zaświadczenie na druku określonym odrębnymi przepisami (ZUS ZLA) w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach mających wpływ na nieukończenie szkolenia, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do na rzecz Zamawiającego zwrotu kosztów szkolenia związanych z jego/jej uczestnictwem w szkoleniu.
4. Uczestnik/czka, który/a z własnej winy nie ukończył/a szkolenia, jest obowiązany/a do zwrotu kosztów szkolenia, związanych z jego/jej uczestnictwem w szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej a realizacja szkolenia nie byłaby uzasadniona lub zły stan zdrowia uniemożliwiłaby realizację szkolenia.

§ 7

KONTROLA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy w zakresie prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy w tym do:
 - a) kontroli przebiegu szkolenia i frekwencji jego uczestników oraz oceny efektywności szkolenia.
 - b) udziału w ocenie końcowej uczestników szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez osobę wyznaczoną przez Koordynatora Projektu oraz przeprowadzenia kontroli przez PFRON, a także inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
3. Na żądanie kontrolującego, o którym mowa w pkt. 1 i 2, Wykonawca udostępni do wglądu dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy oraz udzieli wszelkich niezbędnych informacji w wyznaczonym przez Zamawiającego lub inną osobę kontrolującą terminie.
4. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat przebiegu realizowanego szkolenia.

§8

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych Uczestników/Uczestniczek szkolenia jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 nazywanego ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca:
 - oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w ramach niniejszego Zapytania ofertowego.
 - oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z niniejszej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa,
 - wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania.
3. Mając na względzie przepisy 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 („Rozporządzenie”) oraz przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Strony postanawiają:
 - 3.1. Administratorem danych osobowych uczestnika/uczestniczki w zakresie czynności związanych ze szkoleniem jest Zamawiający.
 - 3.2. Zamawiający udostępni wykonawcy dane osobowe uczestnika/uczestniczki w celu realizacji niniejszej umowy, a uczestnik/czka wyraża zgodę na udostępnienie tych danych osobowych.
 - 3.3. Administratorem danych osobowych uczestnika/uczestniczki w zakresie realizacji szkolenia jest Wykonawca.
 - 3.4. Zakres danych osobowych przekazanych przez Zamawiającego wykonawcy obejmuje: imię, nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL, numer telefonu, adres e-mail.
 - 3.5. Wykonawca przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - a) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - b) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych uczestnika/uczestniczki, zarówno w czasie trwania szkolenia, jak i po jego zakończeniu,
 - c) zapewnia przetwarzanie danych osobowych przez osoby do tego upoważnione i zobowiązane przez Wykonawcę do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.

§ 9

ROZWIĄZANIE I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, spowodowanych wystąpieniem siły wyższej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonywania przedmiotu umowy w terminie 3 tygodni od dnia zawarcia umowy, bez konieczności wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu dla jej realizacji.
3. Jeżeli Wykonawca będzie wykonywał Umowę w sposób wadliwy albo sprzecznie z jej postanowieniami, Zamawiający będzie mógł wezwać Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy.
4. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy przed rozpoczęciem planowanego szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika/czkę projektu bądź rozpoczęcia prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, o ile realizacja szkolenia nie związana będzie z podjętym przez niego zatrudnieniem.
5. Zamawiający ma prawo do przerwania szkolenia, w przypadku:
 - a) rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez PFRON zawartej z Zamawiającym,
 - b) zaistnienia innych, niezależnych od Zamawiającego okoliczności skutkujących tym, że dalsze prowadzenie szkolenia na rzecz Uczestnika/czki jest niemożliwe lub niecelowe.
6. W przypadkach określonych w ust. 5 powyżej należność za przeprowadzone szkolenie zostanie pomniejszona na podstawie wycień Wykonawcy, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie oraz liczbę godzin faktycznego udziału Uczestnika/czki w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez Zamawiającego. W takim również przypadku Wykonawcy poza wynagrodzeniem za faktyczną liczbę godzin przeprowadzonego szkolenia nie przysługuje roszczenie o zapłatę pozostałych, niewykorzystanych godzin szkolenia na rzecz danego Uczestnika/czki ani zwrot poniesionych kosztów z tego tytułu.
7. Mimo ustaleń zawartych w ustępach poprzedzających, umowa podlega natychmiastowemu rozwiązaniu na podstawie pisemnego oświadczenia przez jedną ze Stron, w przypadku, jeżeli:
 - druga Strona nie będzie w stanie wypełnić któregoś z postanowień niniejszej umowy,
 - druga Strona zostanie postawiona w stan likwidacji lub zostanie jej wyznaczony likwidator czy inna osoba upoważniona do likwidacji,
 - zostanie ogłoszona upadłość drugiej Strony,
 - wobec drugiej Strony wszczęto postępowanie restrukturyzacyjne.
8. W sytuacji, o której mowa w ust.7 powyżej, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionych szkód z powodu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zamawiający przedstawi Wykonawcy szczegółowe rozliczenie poniesionych kosztów.

§10

ZMIANA TREŚCI UMOWY

1. Strony przewidują możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w m.in. w zakresie:
 - terminu realizacji umowy,
 - ostatecznej liczby uczestników,
 - zasad płatności,
 - zakresu rzeczowego, przy czym ewentualne zwiększenie zakresu rzeczowego realizacji zamówienia nie może prowadzić do zwiększenia wartości zamówienia o więcej niż 50% wartości zamówienia określonej w pierwotnej umowie, zawartej na podstawie oferty złożonej przez wybranego Wykonawcę,
2. W przypadkach określonych w pkt.1 powyżej Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia stosownego aneksu z Zamawiającym w terminie przez niego wskazanym.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferta złożona w toku Zapytania ofertowego stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy sporne, wynikłe z zastosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundacji PZU

Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II

5. W przypadku, gdy jakiegokolwiek z postanowień niniejszej umowy okażą się nieważne lub niewykonalne, Strony zobowiązują się do takiego ułożenia swoich spraw i postanowień umowy, aby doprowadzić do osiągnięcia celu, jaki obejmowały te nieważne lub niewykonalne postanowienia. W szczególności w miejsce nieważnych postanowień niniejszej umowy wchodzi odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

UCZESTNIK/UCZESTNICZKA:

WYKONAWCA:

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Wzór listy obecności wraz z potwierdzeniem przeprowadzenia egzaminu końcowego,
2. Protokół odbioru przedmiotu umowy,
3. Dokument rejestrowy Wykonawcy (jeśli dotyczy).

*niepotrzebne skreślić

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundacji PZU

Załącznik nr 1

LISTA OBECNOŚCI

potwierdzająca udział w szkoleniu

pt.: „.....”

Realizowanym w ramach projektu

„ Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II”

Imię i nazwisko uczestnika/czki szkolenia :

Data	Godziny szkolenia (od – do)	Ilość godzin (60min)	Czytelny podpis uczestnika szkolenia	Czytelny podpis trenera
ŁĄCZNA ILOŚĆ GODZIN				
Potwierdzam odbiór materiałów szkoleniowych:	 (podpis uczestnika/czki)		

Egzamin końcowy

Termin	Podpis osoby egzaminującej

.....

(podpis i pieczęć instytucji szkoleniowej)

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundacji PZU

Załącznik nr 2

Warszawa, [...] r.

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Zamawiający: Fundacja Aktywnej Rehabilitacji „FAR” ul. Łowicka 19, 02-574 Warszawa, jednostka organizacyjna odpowiedzialna za prowadzenie zamówienie,

Wykonawca: [...] przyjmujący zamówienie.

Przedmiot/wykonanie zamówienia: świadczenie usługi szkolenia [...], organizowanego przez FAR, w ramach projektu pt. „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością szansą na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia II”.

Termin realizacji szkolenia:
Liczba godzin szkoleniowych:
Liczba uczestników szkolenia:

W dniu [...] r. stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy z dnia [...] r. w terminie określonym w § 2 umowy.

Zamawiający dokonał szczegółowej oceny wykonanego przedmiotu umowy i stwierdza co następuje:

przedmiot zamówienia został zrealizowany zgodnie z warunkami umowy bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*, usługa została zrealizowana należycie/nienależycie*

Zgłoszone zastrzeżenia: [...]

Mając na względzie powyższe Zamawiający wnioskuje o:

przyjęcie/nie przyjęcie* przedłożonego przedmiotu umowy, a tym samym stwierdza, że są/nie ma* podstawy do wypłaty należności określonej w § 3 umowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

*niepotrzebne skreślić