



UMOWA TRÓJSTRONNA

SZKOLENIOWA NR/SZKOL/Ł/2025

zawarta w dniu2025 r. w Łodzi, 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:

.....
.....

a

..... ul. NIP:; REGON:
wpisanym do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd
Pracy reprezentowanym przez
zwanym w dalszej części „Wykonawcą”

i

Panem/Panią
Zamieszkałym/ą w
PESEL zwanym dalej „Uczestnikiem”
zwanym 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. „Skuteczna
integracja, szansą dla Ciebie” (zwanego dalej Projekt), realizowanego na podstawie Umowy
nr **FELD.07.05-IP.01-0098/23-00**, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego 2021-2027, zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim, w imieniu którego
działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, a Fundacją Aktywnej Rehabilitacji „FAR”, Strony
postanawiają zawrzeć niniejszą umowę.

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia (indywidualnego / grupowego*)
wraz z egzaminem dla Pana/Pani..... (imię i nazwisko)



Uczestnika/Uczestniczki projektu w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. Szkolenie prowadzone jest według programu przedstawionego w złożonej ofercie szkolenia.

3. Zajęcia prowadzone będą w systemie **zdalnym**.

4. Strony ustalają, że Biuro Projektu mieści się w Łodzi ul. Tatrzańska 109, 93-279 Łódź.

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

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/100 brutto) za jedną osobę szkoloną wraz z opłatą egzaminacyjną. Należność Wykonawcy zostanie pokryta ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Cena określona w ust. 1 jest stała przez cały okres trwania umowy i nie podlega waloryzacji ani podwyższeniu.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.

3. W okresie realizacji szkolenia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, koszty niezbędnych, nieprzewidzianych i niezawinionych przez Wykonawcę racjonalnych usprawnień, o których mowa w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” pokryje Zamawiający, na podstawie kosztorysu powykonawczego po uprzedniej jego weryfikacji.

4. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy płatne będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku.

5. Płatności będą dokonywane pod warunkiem posiadania przez FAR środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą na podstawie Umowy nr FELD.07.05-IP.01-0098/23-00 o dofinansowanie w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”.



6. W przypadku przerwania szkolenia przez Uczestnika/Uczestniczkę, należność za przeprowadzenie szkolenia zostanie pomniejszona na podstawie wyliczeń Wykonawcy, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie oraz liczbę dni faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez Zamawiającego.
7. Niepoinformowanie Zamawiającego o nieobecności Uczestnika/Uczestniczki na szkoleniu w trybie określonym w § 5 pkt.4 skutkuje odmową zapłaty wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia na rzecz tego Uczestnika/Uczestniczki.
8. W przypadku nieukończenia przez Uczestnika/Uczestniczkę 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 zapłacona 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 nienależytym wykonaniu umowy, które zostały wpisane do protokołu odbioru przedmiotu umowy.

§ 5.

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że
 - posiada wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania niniejszej Umowy, zgodnie z jej treścią, Zapytania ofertowego oraz Formularza oferty.
 - osoby przeprowadzające szkolenie posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie określonym w Zapytaniu ofertowym, oraz wykształcenie



wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne umożliwiające należyte wykonanie przedmiotu umowy.

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 należyłą zawodową starannością oraz zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

4. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) realizacji szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego oraz do przeprowadzenia egzaminu mającego na celu uzyskanie kwalifikacji lub sprawdzenie nabytych kompetencji, potwierdzone certyfikatem, zgodnie z Zapytaniem ofertowym.

b) zapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce 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 Biura Projektu o nieobecności na szkoleniu Uczestnika/Uczestniczki 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:

- dziennik szkolenia wraz z harmonogramem;
- listę obecności wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych (dodatkowo screeny potwierdzające odbycie godzin szkoleniowych, zrobione na początku i na końcu każdego dnia szkoleniowego);
- protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia.

f) zawiadomienia Biura Projektu o zakończeniu szkolenia i jego wynikach. Za dzień zakończenia szkolenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.

g) dostarczenia do Biura Projektu w terminie 7 dni kalendarzowych (od daty zakończenia szkolenia) następujących dokumentów:

- protokół odbioru przedmiotu umowy,
- prawidłowo wystawiona faktura za szkolenie,
- lista obecności wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych (dodatkowo screeny potwierdzające odbycie godzin szkoleniowych, zrobione na początek i na koniec każdego dnia szkoleniowego),
- dziennik szkolenia wraz z harmonogramem,
- zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia,
- zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji.

Kopie wszystkich dokumentów, jeśli nie są przekazywane w oryginale, powinny zostać potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.



h) informowania o realizacji szkolenia w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansa dla Ciebie” ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus poprzez oznaczanie wszelkich dokumentów związanych z realizacją szkolenia, w szczególności: zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, list obecności, logo (znaku słowno-graficznego i nazwy ...) według załączonego wzoru.

i) wystawienie Uczestnikowi/Uczestniczce zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

j) przechowywania dokumentacji dotyczącej przedmiotowego szkolenia przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Zamawiającego. Okres przechowywania może być dłuższy jeżeli wymagają tego przepisy prawa.

k) przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci, wzajemnego szacunku i partnerskich relacji między płciami, jak również niedopuszczania do dyskryminacji ze względu m.in. na wiek, wykształcenie, poglądy, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, orientację seksualną czy niepełnosprawność.

l) przedstawienia polisy ubezpieczenia OC i NNW na każde żądanie Zamawiającego.

§ 6

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA

1. Uczestnik szkolenia ma obowiązek do uczestnictwa w co najmniej 90% godzin zajęć objętych szkoleniem.
2. Podpisywać listę obecności na szkoleniu, pod rygorem wstrzymania wypłaty stypendium, o którym mowa w § 7 Umowy.
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.
5. W przypadku niezdolności do stawienia się na szkolenie wskutek choroby Uczestnika/Uczestniczki 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.
6. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach mających wpływ na nieukończenie szkolenia, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do na rzecz Zamawiającego zwrotu kosztów szkolenia związanych z jego uczestnictwem w szkoleniu.
7. Uczestnik/Uczestniczka, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia, związanych z jego uczestnictwem w szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Uczestnik/Uczestniczka w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, będzie mógł ukończyć szkolenie, bez konieczności ponoszenia jego kosztów, pod warunkiem, że Zamawiający lub Instytucja Pośrednicząca wyrazili pisemną zgodę na kontynuowanie



udziału Uczestnika/Uczestnicz w szkoleniu.

W przypadku złożenia przez Zamawiającego lub Instytucję Pośredniczącą oświadczenia o braku możliwości kontynuowania przez Uczestnika/Uczestniczkę udziału w szkoleniu, Uczestnik/Uczestniczka nie ma prawa do dalszego brania w nim udziału a ponadto z tego tytułu nie przysługują mu uprawnienia określone w § 7 ust. 4.

§7

STYPENDIUM SZKOLENIOWE

1. Uczestnikowi/Uczestniczce szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
3. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego jest obecność na zajęciach potwierdzona na liście obecności ze szkolenia. Lista obecności jest podstawą naliczania stypendium z tytułu odbywania szkolenia.
4. Jeżeli w trakcie szkolenia Uczestnik/Uczestniczka skierowany na szkolenie podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, przysługuje mu stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt.1 ustawy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8 oraz z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
5. Zapis ust. 4 powyżej ma zastosowanie tylko w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zamawiający wyrazili zgodę na kontynuowanie udziału w szkoleniu, pomimo podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 8

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 Uczestnika/Uczestniczki oraz oceny efektywności szkolenia,
 - b) udziału w ocenie końcowej Uczestnika/Uczestniczki szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez osobę wyznaczoną przez Koordynatora Projektu oraz przeprowadzenia kontroli przez pracowników Instytucji Pośredniczącej, a także inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
3. Na żądanie kontrolującego, o którym mowa w pkt. 1 i 2, Wykonawca udostępni niezwłocznie 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 o przebiegu realizowanego szkolenia.

§9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych Uczestników 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 (Dz. U. 2018 r., poz. 1000).

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.

§ 10

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 do 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/Uczestniczkę projektu bądź rozpoczęcia prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
5. Zamawiający ma prawo do przerwania szkolenia, w przypadku:
 - a) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności



gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę w trakcie szkolenia, zgodnie z warunkami określonymi w paragrafie 6 pkt.8.

b) rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Instytucję Pośredniczącą zawartej z Zamawiającym.

c) zaistnienia innych, niezależnych od Zamawiającego okoliczności skutkujących tym, że dalsze prowadzenie szkolenia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki jest niemożliwe lub niecelowe.

6. W przypadkach określonych w ust. 5 powyżej należność za przeprowadzone szkolenie zostanie pomniejszona na podstawie wyliczeń Wykonawcy, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie oraz liczbę dni faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki 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/Uczestniczki 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.

§11

ZMIANA TREŚCI UMOWY

1. Strony przewidują możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w m.in. w zakresie:

- terminu realizacji umowy,
- harmonogramu 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.

§ 12

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.
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:

WYKONAWCA:

.....

.....

.....

(podpis, pieczęć imienna oraz firmowa) (podpis Uczestnika)

(podpis, pieczęć imienna oraz firmowa)

Załączniki:

1. Dziennik szkolenia wraz z harmonogramem.
2. Wzór listy obecności
3. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.
4. Wzór oznaczenia dokumentacji szkoleniowej.
5. Protokół odbioru przedmiotu umowy.
6. Dokument rejestrowy Wykonawcy (wymagane w przypadku gdy od momentu złożenia oferty zostały wprowadzone w nich zmiany)



Załącznik nr 1 do umowy szkoleniowej w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”

DZIENNIK SZKOLENIA WRAZ Z HARMONOGRAMEM

.....

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

Nazwa szkolenia:.....

Termin realizacji:.....

Łączna liczba godzin:.....

L.p.	Data/ daty szkolenia	Tytuł szkolenia – tematyka zajęć	Prowadzący	Miejsce Szkolenia (w tym dokładny adres)	Godziny szkolenia (od – do)
1					
2					
3					
4					
...					

.....

Podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 2 do umowy szkoleniowej w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”****LISTA OBECNOŚCI potwierdzająca udział w szkoleniu**

pn.: „.....”

realizowanym w ramach projektu **„Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”** w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

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)



Załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”

.....

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu szkolenia pn.
w ramach projektu „**Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie**” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Pan/Pani.....(imię/imiona i nazwisko)

Urodzony/a.....dnia.....w.....

.....woj.....,PESEL.....,

ukończył/ła szkolenie zorganizowane przez (nazwa organizatora kształcenia) w okresie od dnia r. do dnia r.

.....

(miejscowość, data)

Nr z rejestru (jeśli dotyczy).....

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej

przez organizatora kształcenia)



Załącznik nr 4 do umowy szkoleniowej w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”

**Szkolenie współfinansowane
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**

**Projekt:
„Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”**

Priorytet FELD.07 Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem
Działanie FELD.07.05 „Integracja i społeczeństwo obywatelskie”





Załącznik nr 5 do umowy szkoleniowej w ramach projektu „Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie”

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

....., dd mm rrrr r.

Zamawiający: Fundacja Aktywnej Rehabilitacji „FAR” ul. Łowicka 19, 02-574 Warszawa

jednostka organizacyjna odpowiedzialna

za prowadzenie zamówienia

Wykonawca:

..

przyjmujący zamówienie/zlecenie

Przedmiot/wykonanie zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi szkolenia dla Uczestników/Uczestniczek projektu pt. „**Skuteczna integracja, szansą dla Ciebie**”

Okres za jaki następuje rozliczenie: DD.MM.RRRR r. – DD.MM.RRRR r

W dniu DD.MM.RRRR r. stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy określonego w § 1 Umowy Współpracy z dnia DD.MM.RRRR roku w terminie określonym w § 2 Umowy.

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

Opinia merytoryczna

Zgodność z przedmiotem zamówienia, terminowość

Zamawiającego

zgodność z przedmiotem zamówienia,
terminowość, inne

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 Współpracy.

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

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić