**Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr 1/2024/DLP**

**Projektowane warunki umowy**

***na szkolenia w zakresie* „Masterclass Gorseciarstwa Haute Couture: Zaawansowane techniki konstrukcji, analiza materiałów oraz wykończenie detali z technikami stabilizacyjnym”**

**W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 roku w Grudziądzu, zawarto umowę pomiędzy:**

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”,***

a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, przy ulicy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
NIP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zasadą Konkurencyjności określoną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków   
na lata 2021-2027* z dnia 18 listopada 2022 r., [sygnatura: MFiPR/2021-2027/9(1)], wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022, poz. 1079) oraz przedłożonej przez *Zleceniobiorcę*oferty, której „Formularz ofertowy” stanowiący ***załącznik nr 1*** jest integralną częścią niniejszej umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz Zleceniodawcy usługi szkolenia   
   w zakresie **„Masterclass Gorseciarstwa Haute Couture: Zaawansowane techniki konstrukcji, analiza materiałów oraz wykończenie detali z technikami stabilizacyjnym”,** zgodnie z wymaganiami określonymi   
   w niniejszej umowie oraz Zapytaniu ofertowym Nr 1/2024/DLP stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Zamówienie 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. Szkolenie będzie realizowana sukcesywnie w terminie nie później niż **od 09.12.2024 roku do 30.06.2025 roku** zgodnie z ustalonym harmonogramem udzielania wsparcia.
4. Zleceniobiorca **jest zobowiązany do organizacji pełnego zakresu usługi szkoleniowej, w tym   
   w szczególności do:**
   1. Przeprowadzenia (w języku polskim) szkolenia pn.: „Masterclass Gorseciarstwa Haute Couture: Zaawansowane techniki konstrukcji, analiza materiałów oraz wykończenie detali z technikami stabilizacyjnym” (w tym dysponowanie wyspecjalizowanym wykładowcą; urządzeniami i sprzętem multimedialnym) – tzw. udzielanie wsparcia (realizacja szkoleń) w okresie obowiązywania umowy,   
      wg ustalonego harmonogramu;
   2. Zapewnienia bazy szkoleniowej i warunków socjalnych;
   3. Oznaczenia miejsca 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. Oznaczenie pomieszczeń jest skuteczne poprzez wywieszenie plakatu dostarczonego przez Zleceniodawcę ;
   4. Prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym między innymi: listy obecności, dziennika zajęć, rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzającego ukończenie szkolenia, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie otrzymania cateringu, listy osób ubezpieczonych, listy osób skierowanych   
      na badania lekarskie z uwzględnieniem określenia braku przeciwskazań do odbycia szkolenia, certyfikatów/zaświadczeń z efektami uczenia się, protokół z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia;
   5. Skierowania uczestników szkolenia na badania lekarskie (o ile dotyczy);
   6. Ubezpieczenia NNW dla każdego Uczestnika/Uczestniczki szkolenia;
   7. Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych opatrzonych w logotypy Unii Europejskiej   
      i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027 dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu adekwatnych do treści szkolenia, w tym:

• notesu, teczki ofertowej i długopisu;

• skryptu szkoleniowego;

• dostęp do materiałów szkoleniowych online i dodatkowej literatury i przekazanie ich Uczestnikom szkolenia.

* 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, 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;
  1. Zapewnienia dostępu do urządzeń, wyposażenie w akcesoria i materiały zużywalne do wykonywania zadań praktycznych zgodnie z zakresem szkolenia dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki;
  2. Zapewnienia wyżywienia w postaci bufetu kawowego, który obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce w każdym dniu szkolenia oraz lunchu. W przypadku lunchu usługa może zostać zrealizowana, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych;
  3. Zapewnienia bezpieczeństwa Uczestników podczas szkolenia;
  4. Zgłaszania Zleceniodawcy informacji o zakłóceniach, uwagach podczas szkolenia itp., w tym bieżące informowanie Zleceniodawcy za pomocą poczty elektronicznej o:

1. niezgłaszaniu się Uczestnika/Uczestniczki na zajęcia,
2. przerwaniu szkolenia lub rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki,
3. innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy;
   1. Przeprowadzania egzaminu wewnętrznego po zakończeniu szkoleń, który pozwala   
      na uzyskanie certyfikatu / zaświadczenia wystawianego przez organ / podmiot, Zleceniobiorcę  
      (z wyłączeniem trenera prowadzącego szkolenie), potwierdzającego uzyskane kompetencje przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu;
   2. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia musi 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;
   3. Zleceniobiorca w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdej grupy szkoleniowej dostarcza kserokopię dokumentacji szkoleniowej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
   4. W przypadku realizacji szkolenia na przełomie dwóch miesięcy, należy przedłożyć w terminie 3 dni roboczych następujących po końcu miesiąca, kopię listy obecności potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
4. **Grupa docelowa**: **do maksymalnie 39 Uczestników projektu** pn. „Droga do lepszej pracy”, osób pracujących (osób ubogich pracjących, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych, umów krótkoterminowych):
5. Przewiduje się minimum 3 grupy średnio po 13 osób każda, ale nie więcej niż 5 grup, składających się   
   z od 4 do 14 osób, w zależności od bieżącego zapotrzebowania, rekrutowania Uczestników, dyspozycyjności poszczególnych Uczestników.
6. Zleceniodawca zastrzega, że ilości osób mogą ulec zmniejszeniu do 35 osób w sytuacji, gdy wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, wynagrodzenie zostanie przekazane Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę przeszkolonych Uczestników projektu, Zleceniodawca zastrzega, iż w przypadku wystąpienia sytuacji zmniejszenia liczby szkolonych nie będzie ponosić ujemnych konsekwencji z tego tytułu.
7. Każda grupa winna być szkolona przez minimum 19 dni szkoleniowych, nie więcej niż po 8 godzin szkoleniowych dziennie.
8. Szkolenia winny się odbywać od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,   
   w godzinnych od 7:00 do 15:00.
9. Godzina szkoleniowa równa się 45 minut, natomiast długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny dogodny dla Uczestników/Uczestniczek szkolenia. Przerwy w szkoleniu łącznie nie mogą być krótsze niż 60 minut/dzień szkoleniowy.
10. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości dołączenia Uczestników/ Uczestniczek do grupy zewnętrznej Zleceniobiorcy.
11. Osoby skierowanie w różnych terminach nie mogą być łączone w grupy.
12. **Wymagane miejsce szkolenia:**

Na terenie miasta Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego, zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy.

**/dane zostaną uzupełnione z oferty** Zleceniobiorcy**/**

1. **Tryb szkolenia:**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania metody pracy warsztatowej, gdzie minimum 80% czasu trwania szkolenia to aktywność Uczestników/Uczestniczek szkolenia poprzez praktyczne zajęcia w zakresie tematyki szkolenia. Szkolenie ma na celu nie tylko przekazanie wiedzy teoretycznej, ale przede wszystkim wyposażenie Uczestników/Uczestniczek w praktyczne umiejętności z zakresu szkolenia.

1. **Wymagania:**
2. **Szkolenie zostanie prowadzone według programu opracowanego przez** Zleceniobiorcę, zaakceptowany przez Zleceniodawcę.

**Program szkolenia, zawiera 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 niniejszym szkoleniu. Kompetencje winny stanowić wyodrębniony zestaw efektów uczenia się.   
Opis kompetencji winien zawierać precyzyjnie określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację   
o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

1. Zleceniobiorca winien uwzględnić w opracowaniu zweryfikowanie nabycia kompetencji 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 szkoleń - uzyskanie certyfikatu wystawianego przez właściwy organ / podmiot potwierdzającego uzyskane kompetencje przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.

1. Zleceniobiorca będzie realizować usługę w okresie obowiązywania umowy z uwzględnieniem **harmonogramu udzielania wsparcia (tj. realizacji szkoleń)**. Harmonogram udzielania wsparcia zostanie ustalony następująco:
   * 1. winien być opracowany przez Zleceniobiorcę w uzgodnieniu i za akceptacją Zleceniodawcy,
     2. termin rozpoczęcia szkolenia danej grupy będzie realizowany na zgłoszenie Zleceniodawcy   
        z co najmniej 9 dniowym wyprzedzeniem przed datą wymagalności realizacji szkolenia. Do wyliczenia terminu stosuje się dni kalendarzowe,
     3. planowane terminy usług winny być od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych   
        od pracy, w godzinach od 7:00 do 15:00.
     4. ostateczna wersja harmonogramu udzielania wsparcia winna zostać uzgodniona nie później niż 8 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej dla określonej grupy szkoleniowej.
     5. Harmonogram udzielania wsparcia powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres. W przypadku zmian informacje zawarte w harmonogramie udzielania wsparcia powinny być na bieżąco aktualizowane w ww. trybie.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji i przestrzegania zasad w szczególności:
3. przestrzeganie 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,
4. 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, kosztów badań lekarskich, cateringu, egzaminu i innych niezbędnych kosztów dla konkretnego szkolenia nieprzewidzianych   
   w umowie,
5. 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, listy osób skierowanych na badania lekarskie z uwzględnieniem określenia braku przeciwskazań do odbycia szkolenia, certyfikatów/zaświadczeń z efektami uczenia się, protokołu z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia,
6. ponoszenia odpowiedzialności za wszystkie wykonywane zadania w ramach usługi szkoleniowej.

# Zleceniobiorca nie ma podstaw do pobierania indywidualnie jakichkolwiek opłat od Uczestnika / Uczestniczki szkolenia.

# 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.

# Zleceniobiorca a 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.

1. **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.**
2. W celu weryfikacji zatrudniania, przez Zleceniobiorcę lub/i Podwykonawcę, na podstawie umowy   
   o pracę, osób wykonujących wskazane przez Zleceniodawcę czynności w zakresie realizacji zamówienia, Zleceniodawca przewiduje możliwość żądania:

* oświadczenia zatrudnionego pracownika,
* oświadczenia Zleceniobiorcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy   
  o pracę,
* poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
* innych dokumentów, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Zleceniobiorcę   
lub podwykonawcę, Zleceniodawca może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Prawo kontroli w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej usługi przysługiwać będzie Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu oraz innym uprawnionym podmiotom.

Zmiana osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę jak powyżej wymaga złożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego uaktualnionego wykazu pracowników w zakresie jak powyżej.

**§ 2**

1. **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 1/2024/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 1/2024/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.

* 1. **zmiany zakresu podwykonawstwa;**
  2. **zmiany osoby wykładowcy (trenera)** **pod warunkiem, iż nowo zaproponowana osoba posiada wykształcenie, kursy i doświadczenie co najmniej równe (zbliżone) do dotychczas wskazanego wykładowcy;**
  3. **zmiany miejsca usytuowania bazy szkoleniowej, pod warunkiem zachowania wszystkich określonych przez Zleceniodawcę uwarunkowań, i faktu, iż nie będą one w żadnej mierze gorsze niż wykazane w ofercie.**

Zmiany jak powyżej **pkt. 1), 2), 3), 4)** wymagają zachowania formy pisemnej (aneks) oraz pisemnego wniosku jednej ze Stron o zmianę wraz z uzasadnieniem i dokumentami oraz akceptacji (po uprzedniej weryfikacji) Zleceniodawcy.

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. 2, 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z udostępnionymi danymi osobowymi przez okres realizacji umowy, jak również bezterminowo po jej ustaniu.
5. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Zleceniobiorca:

1) Przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z postanowieniami, określonymi w ust. 3 i 4,

2) Wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z umową, w szczególności gdy przetwarzał   
je dla własnych celów lub celów innych podmiotów.

**§ 3**

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 w ust. 1, nie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i zawiera zestawienie kosztów niezbędnych do wykonania zamówienia.
3. 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 ust. 7 lub w przypadku podwyższenia przez Zleceniobiorcę cen jednostkowych wynikających z oferty.
4. *Zleceniodawca* zobowiązuje się zapłacić *Zleceniobiorcy* cenę za wykonaną usługę w terminie 30 dni   
   od otrzymania od *Zleceniobiorcy* faktury częściowej obejmującej kwoty należnego muwynagrodzenia   
   za przeszkolenie danej grupy i sporządzi kalkulację obejmującą faktyczne koszty danego kursu. Podstawę wystawienia faktury częściowej stanowi dokumentacja szkoleniowa potwierdzająca wykonanie usługi,   
   o której mowa w § 1 ust. 8 pkt 4 lit. c umowy.
5. Należność wynikająca z faktur, o których mowa w ust. 4 nie może przekroczyć ceny określonej w ust. 1.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazane przez *Zleceniobiorcę* konto bankowe.
7. W przypadku zmniejszenia w trakcie realizacji umowy liczby osób objętych szkoleniem, o którym mowa   
   w § 1, *Zleceniobiorcy* przysługiwać będzie tylko wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób   
   i nie będzie on zgłaszać roszczeń, co do realizacji pozostałej części.
8. Nabywcą usług oraz płatnikiem jest PAROL KONCEPT Rafał Parol z siedzibą przy ul. Ogrodniczej 4,

86-134 Dolna Grupa, NIP 8761749460

**§ 4**

Przy wykonaniu zlecenia *Zleceniobiorca*może posłużyć się osobami trzecimi, za które ponosi odpowiedzialność.

**§ 5**

1. Zleceniobiorcę wiążą w całości dodatkowe zobowiązania wynikające z przedłożonej przez niego oferty, której Formularz ofertowy stanowi integralną część umowy, jak również zapisy Zapytania ofertowego   
   nr 1/2024/DLP.
2. Zabrania się Zleceniobiorcy dokonywania zmian w zaakceptowanym przez Zleceniodawcę programie szkolenia.

**§ 6**

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. Zleceniodawca ocenia prawidłowość wykonania umowy przez *Zleceniobiorcę* w szczególności poprzez:
3. 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;
4. wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów   
   lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
5. 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;
6. żądanie od podmiotu kontrolowanego udzielania informacji w formie ustnej lub pisemnej w związku   
   z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
7. Zleceniobiorcy nie przysługuje uprawnienie do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy.
8. Prawo kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2 przysługuje również Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu oraz innym uprawnionym podmiotom.

**§ 7**

1. Przerwanie lub zawieszenie szkolenia przez *Zleceniobiorcę* oraz stwierdzone przez *Zleceniodawcę* prowadzenie zajęć niezgodnie z *zaakceptowanym przez Zleceniodawcę* programem szkolenia, lub inne naruszenie warunków niniejszej umowy, może spowodować odstąpienie od umowy przez *Zleceniodawcę*, co jednocześnie rodzi odpowiedzialność opisaną w § 8 oraz odszkodowawczą określoną przepisami kodeksu cywilnego.

**§ 8**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcykary umowne:
2. 10% ceny, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za wypowiedzenie umowy z powodu nienależytego wykonania umowy lub braku realizacji usługi z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.
3. 5% ceny, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, o której mowa w § 1 zgodnie z warunkami niniejszej umowy, a w tym prowadzenie zajęć niezgodnie z programem szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 6 pkt 1;
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi 30% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Kary określone w ust. 1 podlegają kumulacji w przypadku łącznego wystąpienia zdarzeń.
6. Jeżeli szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych, *Zleceniodawca* zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania   
   do pełnej wysokości szkody.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kompensaty naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 3 umowy. Kompensata następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli przez Zleceniodawcę przesłanego listem poleconym wysłanym na adres Zleceniobiorcy podany w komparycji umowy.

**§ 9**

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.
2. 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.
3. W przypadku wystąpienia zdarzenia wymienionego w ust. 1 - nie stosuje się zapisów, o których mowa   
   w § 8.
4. 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 § 8.
5. 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.
6. 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.
7. Zleceniodawcy przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku gdy:
8. 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 2024 r. poz. 507);
9. 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.).
10. 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.
11. Odstąpienie od umowy oraz jej rozwiązanie (i podstawy dokonania czynności) następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
12. W przypadku odstąpienia przez Zleceniodawcę od części umowy, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

**§ 10**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych i przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby *Zleceniodawcy.*
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej   
   ze stron.

***Załączniki do umowy:***

1. Załącznik nr 1 – Zapytanie Ofertowe nr 1/2024/DLP
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.

……………………………………. …………………………………………..

(podpis Zleceniobiorcy) (podpis Zleceniodawcy)