



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 5/2025/DLP

Projektowane warunki umowy

**na szkolenia w zakresie „Zaawansowana stylizacja brwi i rzęs: laminacja, henna pudrowa i analiza geometryczna”**

w dniu \_\_\_\_\_ 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 14 marca 2025 r., [sygnatura: MFIPR/2021-2027/9(2)], wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 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 **„Zaawansowana stylizacja brwi i rzęs: laminacja, henna pudrowa i analiza geometryczna”** zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej umowie oraz Zapytaniu ofertowym Nr 5/2025/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 realizowane w terminie, przy czym rozpoczęcie usługi nastąpi nie wcześniej niż od 09.01.2026 roku i będzie trwać nie dłużej niż do 28.02.2026 roku w terminach określonych w ustalonym harmonogramie udzielania wsparcia.
4. Zleceniobiorca **jest zobowiązany do organizacji pełnego zakresu usługi szkoleniowej, w tym w szczególności do:**
  - 1) **Przeprowadzenia w języku polskim, teoretycznego i praktycznego szkolenia**  
pn.: **„Zaawansowana stylizacja brwi i rzęs: laminacja, henna pudrowa i analiza geometryczna”** przez wyspecjalizowanego i doświadczonego w przedmiocie zamówienia trenera, na urządzeniach umożliwiających pozyskanie umiejętności praktycznych w temacie szkolenia, które Zleceniobiorca



dobiera we własnym zakresie i na swój koszt; oraz tzw. udzielanie wsparcia (realizacja szkolenia) w okresie obowiązywania umowy, wg ustalonego harmonogramu.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia jednego trenera do przeprowadzenia szkolenia pn.: „**Zaawansowana stylizacja brwi i rzęs: laminacja, henna pudrowa i analiza geometryczna**” (w tym zapewnienie zastępstwa przez trenera o wykształceniu i doświadczeniu nie mniejszym niż pierwotnie przyjętym przez Zleceniobiorcę).

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia modeli do ćwiczeń praktycznych ( w szkoleniu **praktycznym uczestnicy pracują na żywych modelkach i/lub modelach** (kobietach i/lub mężczyznach);

- 2) **Zapewnienie bazy szkoleniowej i warunków socjalnych zgodnie minimalnymi wymaganiami wynikającymi z Zapytania 5/2025/DLP;**
- 3) **Oznaczenie 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) **Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej**, w tym między innymi: listy obecności, dziennika zajęć, rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenie otrzymania cateringu, listy osób ubezpieczonych, listy osób skierowanych na badania lekarskie z uwzględnieniem określenia braku przeciwwskazań do odbycia szkolenia, certyfikatów/zaświadczeń z efektami uczenia się, karty weryfikacji oceny efektów uczenia się, protokół z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia;
- 5) **Skierowanie uczestniczki szkolenia na badania lekarskie w zakresie ustalenia braku przeciwwskazań do odbycia szkolenia;**
- 6) **Ubezpieczenie NNW dla Uczestniczki szkolenia;**
- 7) **Zapewnienie i przekazanie 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 co najmniej:
  - skrypt szkoleniowy;
  - dostęp do materiałów szkoleniowych online i dodatkowej literatury.
  - ✓ Wymaga się, aby materiały szkoleniowe spełniały zasady dostępności wg. standardu informacyjno-promocyjnego, np. teksty są pisane językiem prostym, w zdaniach stosuje się stronę czynną zamiast biernej, czcionka bezszeryfowa, rozmiar czcionki minimum 12, interlinia 1,15-1,5, tekst dzielony na akapity, należy unikać pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań WIELKIMI LITERAMI, nie należy stosować justowania, w wersjach elektronicznych przy formacie pliku PDF należy pamiętać, aby wybrać opcję z możliwością przeszukiwania tekstu.
  - ✓ W działaniach informacyjno-promocyjnych nie wykorzystuje się przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Te przesłanki to płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.
  - ✓ Materiały szkoleniowe winny być przygotowane w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym i w wersji papierowej. W przypadku osoby ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z definicją zawartą w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz. U. 2024 poz. 1411 z późn. zm.), należy przygotować informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej na przykład poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego.
  - ✓ Materiały w wersji papierowej winny być trwale spięte. Wszystkie materiały szkoleniowe i dokumentacja powstająca w trakcie i po zakończeniu szkolenia winny być opatrzone w logotypy Unii Europejskiej i programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027. Dokumenty i materiały powinny wskazywać na źródło finansowania szkolenia. Odpowiednie logotypy w formie elektronicznej dostarczy Zleceniodawca w ciągu 3-dni roboczych od dnia ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej na adres mailowy wskazany w Ofercie.
  - Inne pomoce dydaktyczne, typu :dokumentacja szkoleniowa (karty zabiegowe, instrukcje), prezentacje i materiały wizualne, środki do prawidłowej higieny i dezynfekcji powierzchni;



- 8) **Zapewnienie dostępu w trakcie realizacji szkolenia do odpowiednio wyposażonego stanowiska pracy niezbędnego do zrealizowania minimalnych zagadnień dotyczących programu szkolenia**, tj. m.in. stabilne, regulowane łóżko kosmetyczne/ leżanka, ergonomiczny fotel lub hoker dla stylistki (Uczestniczki projektu), oświetlenie punktowe; blat roboczy z miejscem na narzędzia i preparaty; zestaw do laminacji brwi (preparaty liftingujące, utrwalające, regenerujące); zestaw do laminacji rzęs, henna pudrowa w kilku odcieniach, aktyuator, miseczki; akcesoria: pędzelki, szczoteczki, aplikatory, microbrush, folia osmotyczna; narzędzia: pęsety, nożyczki, brzytewka/trymer do stylizacji brwi (jeśli stosowane); kosmetyki dodatkowe: odtłuszczacz, szampon do brwi/rzęs, utrwalacz, tonik; środki do dezynfekcji narzędzi oraz powierzchni; rękawiczki jednorazowe, podkłady ochronne, chusteczki; zestaw do pomiaru geometrii brwi (nici do geometrii, cyrkiel, linijka/ miarka).
- Zleceniodawca nie wskazuje preferencji dotyczących producentów urządzeń, środków czy materiałów. Wymagane jest jedynie, aby Zleceniobiorca zapewnił przekazanie aktualnej wiedzy oraz praktycznych umiejętności w zakresie opisanym szkolenia, z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń oraz wysokiej jakości środków i materiałów;
- 9) **Zapewnienie modeli do ćwiczeń praktycznych na koszt Zleceniobiorcy:**
- a) w szkoleniu **praktycznym Uczestniczka pracuje na żywych modelkach i/lub modelach** (kobietach i/lub mężczyznach),
  - b) możliwości pracy **1 Uczestniczka – 1 modelka/model**, by zapewnić indywidualne podejście i praktykę w czasie rzeczywistym,
  - c) modele muszą być pełnoletni, zdrowi, świadomi uczestnictwa w szkoleniu i wyrazić **pisemną zgodę na wykonanie zabiegu kosmetycznego** w celach szkoleniowych. Pisemna zgoda będzie znajdować się w dokumentacji instytucji szkoleniowej,
  - d) wszystkie zabiegi na modelach muszą być wykonywane zgodnie z zasadami higieny, BHP oraz procedurami sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w gabinecie kosmetycznym;
- 10) **Zapewnienie 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** (usługa lunchu musi być zapewniona każdego dnia szkolenia). Jedzenie i napoje serwowane są w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców. Kalkulacja cenowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i być niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju);
- 11) **Zapewnienie bezpieczeństwa Uczestniczki szkolenia pod względem organizacyjno-prawnym** (typu BHP, RODO, p. poż.); **oraz fizycznego** (m.in. zapewnienie odpowiednich warunków ewakuacyjnych, przeciwpożarowych, bezpieczne rozmieszczenie sprzętu, maszyn, instalacji). Szkolenie winno być prowadzone w sposób bezpieczny, zgodny z prawem i odporny na zagrożenia zewnętrzne i wewnętrzne – zarówno pod kątem formalnym, jak i praktycznym;
- 12) Zgłaszania Zleceniodawcy informacji o zakłóceniach, uwagach podczas szkolenia itp., w tym bieżące informowanie Zleceniodawcy za pomocą poczty elektronicznej o:
- a) niezgłaszaniu się Uczestniczki na zajęcia,
  - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji Uczestniczki,
  - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy;
- 13) Przeprowadzania egzaminu wewnętrznego po zakończeniu szkolenia, który pozwala na uzyskanie certyfikatu / zaświadczenia wystawianego przez organ / podmiot, Zleceniobiorcę (z wyłączeniem trenera prowadzącego szkolenie), potwierdzającego uzyskane kompetencje przez Uczestniczkę projektu;
- 14) 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;
- 15) Zleceniobiorca w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dostarcza kserokopię dokumentacji szkoleniowej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 16) 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.
5. **Grupa docelowa: 1 Uczestniczka projektu** pn. „Droga do lepszej pracy”, osoba pracująca (osoba uboga pracująca, zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych, umów krótkoterminowych):



- 1) Przewiduje się przeszkolenie w jednej grupie szkoleniowej.  
Zamawiający zastrzega, gdy wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy (np. złożenie rezygnacji z udziału w projekcie przez Uczestniczkę) realizacja usługi się nie odbędzie, a tym samym zostanie rozwiązana umowa.  
Zleceniodawca poinformuje, o tym fakcie Zleceniobiorcę w terminie 2 dni roboczych.
- 2) Zleceniodawca zastrzega, iż w przypadku wystąpienia sytuacji zmniejszenia liczby szkolonych nie będzie ponosić ujemnych konsekwencji z tego tytułu.
6. Uczestniczka winna być szkolona przez minimum 2 dni szkoleniowe, nie mniej niż 6 godzin szkoleniowych i nie więcej niż po 8 godzin szkoleniowych dziennie.
7. Szkolenie winno się odbywać od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy, w godzinnych od 07:00 do 19:00.
8. Godzina szkoleniowa równa się 45 minut, natomiast długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny dogodny dla Uczestniczek szkolenia. Przerwy w szkoleniu łącznie nie mogą być krótsze niż 60 minut/dzień szkoleniowy.
9. Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości dołączenia Uczestniczki do grupy zewnętrznej Zleceniobiorcy.

#### 10. Miejsce szkolenia:

/dane zostaną uzupełnione z oferty Zleceniobiorcy/

#### 11. Tryb szkolenia:

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania metody pracy warsztatowej, tj. przeprowadzenie minimum 16 godzin dydaktycznych stanowiących aktywność Uczestniczki szkolenia przez praktyczne zajęcia w zakresie tematyki szkolenia, w tym część teoretyczna stanowi nie więcej niż 20% godzin.  
Szkolenie ma na celu nie tylko przekazanie wiedzy teoretycznej, ale przede wszystkim wyposażenie Uczestniczki w praktyczne umiejętności z zakresu szkolenia w trybie pracy na żywych modelkach/i lub modelach (kobietach i /lub mężczyznach), tj.: podniesienie kompetencji zawodowych Uczestników szkolenia **w zakresie usług zaawansowanej stylizacji brwi i rzęs: laminacji, henny pudrowej i analizy geometrycznej.**

#### 12. Wymagania:

- a) **Szkolenie zostanie prowadzone według programu opracowanego przez Zleceniobiorcę,** zaakceptowany przez Zleceniodawcę, zgodnie z minimalnymi zagadnieniami szkolenia wskazanymi w Zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
- b) **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 Uczestniczka projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji w podziale na poziom podstawowy i poziom zaawansowany.
- c) Zleceniobiorca winien uwzględnić w opracowaniu zweryfikowanie nabycia kompetencji 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 Uczestniczkę projektu.

- d) Zleceniobiorca będzie realizować usługę w okresie obowiązywania umowy z uwzględnieniem **harmonogramu udzielania wsparcia (tj. realizacji szkolenia)**. Harmonogram udzielania wsparcia zostanie ustalony następująco:

- winien być opracowany przez Zleceniobiorcę w uzgodnieniu i za akceptacją Zleceniodawcy,
- termin rozpoczęcia szkolenia będzie realizowany na zgłoszenie Zleceniodawcy z co najmniej 9 dniowym wyprzedzeniem przed datą wymagalności realizacji szkolenia.  
Do wyliczenia terminu stosuje się dni kalendarzowe,
- planowane terminy usług winny być od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7:00 do 19:00. Zleceniobiorca będzie musiał brać pod uwagę dostępność czasową Uczestniczki szkolenia, ponieważ jest to osoba aktywna zawodowo.
- ostateczna wersja harmonogramu udzielania wsparcia winna zostać uzgodniona nie później niż na 8 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej.
- 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.

13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji i przestrzegania zasad w szczególności:

- 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,
- 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,
- 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 przeciwwskazań do odbycia szkolenia, karty weryfikacji oceny efektów uczenia się, certyfikatów/zaświadczeń z efektami uczenia się, protokołu z egzaminu wewnętrznego, ankiet oceny jakości i przydatności szkolenia,
- ponoszenia odpowiedzialności za wszystkie wykonywane zadania w ramach usługi szkoleniowej.

14. **Zleceniobiorca nie ma podstaw do pobierania indywidualnie jakichkolwiek opłat od Uczestniczki szkolenia.**

15. 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

16. 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.





17. **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.**

18. 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,
  - poświadczoną 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 instytucjom krajowym i UE.

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

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Zleceniobiorcę w/w warunku przez cały okres realizacji zamówienia (w przypadku złożonej deklaracji). Stwierdzenie przez Zleceniodawcę braku spełnienia powyżej opisanych warunków może zostać uznane za naruszenie zapisów umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz skutkować odpowiedzialnością Zleceniobiorcy za w/w naruszenia postanowień zawartej umowy na podstawie odpowiednich zastrzeżeń umownych.

19. Prawo kontroli w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej usługi przysługiwać będzie Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu oraz innym uprawnionym instytucjom krajowym i UE.
20. Zleceniobiorca ponosi wszelką odpowiedzialność za bezpieczeństwo, w tym zdrowotne zarówno Uczestniczek projektu, jak żywych modeli oraz trenera podczas realizacji szkolenia.
21. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji szkoleniowej przez okres 5 lat liczonych od 31. grudnia roku w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Beneficjenta tj. 31.12.2030 r.
22. Zleceniobiorca oświadcza, że nie zachodzą powiązania osobowe ani kapitałowe pomiędzy nim, a Zleceniodawcą, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Niniejsze oświadczenie zostało zawarte w Formularzu ofertowym, którym stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) w chwili składania oferty oraz uzyskać wpis do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) najpóźniej na dzień rozpoczęcia realizacji usługi w 2026 roku. Brak wpisu do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) w momencie realizacji usługi stanowi podstawę do odmowy zapłaty wynagrodzenia oraz może skutkować rozwiązaniem umowy z winy Zleceniobiorcy.

## § 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 5/2025/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 5/2025/DLP.

Jeżeli Zleceniodawca stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zleceniobiorca obowiązany będzie zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

- 2) **zmiany osoby wykładowcy (trenera) pod warunkiem, iż nowo zaproponowana osoba posiada wykształcenie, doświadczenie co najmniej równe (zbliżone) do dotychczas wskazanego wykładowcy;**
- 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie dotyczącym zmian prawa podatkowego (np. stawek podatku od towarów i usług) pod warunkiem, że zmiana wywiera bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi;
- 4) zmiany regulacji dotyczących realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie, co do sposobu realizacji lub finansowania zadań objętych Zapytaniem Ofertowym, wywierające bezpośredni wpływ na realizację umowy z Zleceniobiorcą i mogące prowadzić do modyfikacji tych zapisów umowy, do których się odnoszą;
- 5) powstania możliwości zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zleceniodawcy rozwiązań technicznych od istniejących w chwili podpisania umowy, o ile nie zwiększy to kwoty wynagrodzenia,
- 6) zmiany wynikną z rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- 7) wystąpienia siły wyższej, rozumiana jako zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, niezależne od stron umowy, nieprzewidywalne i nieuchronne. Jej wystąpienie uniemożliwia wykonanie zobowiązania. Zdarzenie musi być takim, którego nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy a skutkiem tego zdarzenia nie można zapobiec, nawet przy zachowaniu należytej staranności,
- 8) zmiany terminu realizacji umowy w przypadku zaistnienia przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy skutkujących niemożliwością dotrzymania pierwotnych terminów wynikających z Umowy dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy.

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

- 9) Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:
  - liczby UP w ramach umowy, zmiany w projekcie wynikające z przebiegu rekrutacji, czynniki losowe niemożliwe do przewidzenia na etapie ogłaszania zapytania ofertowego. Zmiana w tym zakresie nie może wynikać ze zwłoki bądź zaniechań po stronie Zleceniobiorcy,
  - zasad płatności.



- 10) Zleceniodawca udostępnia Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników projektu w zakresie: imię i nazwisko, PESEL.
- 11) Zleceniodawca udostępnia Zleceniobiorcy dane osobowe uczestników projektu, o których mowa w ust. 2, do przetwarzania wyłącznie w celu i na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
- 12) 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.
- 13) Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z udostępnionymi danymi osobowymi przez okres realizacji umowy, jak również bezterminowo po jej ustaniu.
- 14) Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Zleceniobiorca:
  - a) Przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z postanowieniami, określonymi w ust. 3 i 4,
  - b) 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 zatwierdzenia przedłożonej dokumentacji szkoleniowej, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 4 umowy wraz z wystawioną od *Zleceniobiorcy* fakturą obejmującą kwoty należnego mu wynagrodzenia za przeszkolenie osób i sporządzi kalkulację obejmującą faktyczne koszty szkolenia.
5. Należność wynikająca z faktury, o której 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* wiąże w całości dodatkowe zobowiązania wynikające z przedłożonej przez niego oferty, której Formularz ofertowy stanowi integralną część umowy, jak również zapisy Zapytania ofertowego nr 5/2025/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:
  - a) 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;
  - b) wykonywanie niezbędnych do celów nadzoru lub kontroli odpisów, wyciągów z dokumentów lub kserokopii oraz zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów;
  - c) 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;
  - d) żądanie od podmiotu kontrolowanego udzielania informacji w formie ustnej lub pisemnej w związku z czynnościami nadzorczymi lub kontrolnymi;
  - e) *Zleceniobiorcy* nie przysługuje uprawnienie do odmowy poddania się ocenie prawidłowości wykonania umowy.
3. Prawo kontroli, o której mowa w ust. 1 i 2 przysługuje również Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Toruniu oraz innym uprawnionym podmiotom.
4. Na każde wezwanie, *Zleceniobiorca* przedłoży Zleceniodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przez trenera biorącego udział w szkoleniu, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, kopie świadectw pracy, listy referencyjne, kopie świadectw szkolnych, dyplomy, itp. (jeśli dotyczy).
5. *Zleceniobiorca* musi przedłożyć dokumenty potwierdzające status zatrudnionej osoby w terminie 5 dni od wezwania Zleceniodawcy.(jeśli dotyczy).
6. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zleceniodawcy, *Zleceniobiorca* przedłoży Zleceniodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu oświadczenie o spełnieniu wymogu zatrudniania osób z grup wskazanych powyżej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku np. zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp. (jeśli dotyczy).

## § 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 Zleceniodawcy kary umowne w wysokości:
  - 1) 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia,
  - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku nierzetelnego przeprowadzenia szkolenia lub niepełnej liczby godzin,
  - 3) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku braku kompletnej dokumentacji, o której mowa w niniejszej umowie,



- 4) 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w przypadku przeprowadzenia szkolenia przez osobę nieposiadającą wymaganych kwalifikacji wskazanych w Załączniku ofertowym nr 1 do Zapytania ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Kary określone w ust. 1 podlegają kumulacji w przypadku łącznego wystąpienia zdarzeń.
3. Jeżeli szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.
4. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar, na zasadach ogólnych.
5. 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:
  - 1) Zleceniobiorca spełnia przesłanki, ujęte w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
  - 2) Zleceniobiorca spełnia przesłanki, ujęte w art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1, z późn. zm.).
8. 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.
9. Odstąpienie od umowy oraz jej rozwiązanie (i podstawy dokonania czynności) następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. 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 5/2025/DLP
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.

.....  
(podpis Zleceniobiorcy)

.....  
(podpis Zleceniodawcy)