



UMOWA SZKOLENIOWA Nr

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Fundacją Obserwatorium Zarządzania, z siedzibą w Warszawie (kod: 02-952), ul. Wiernicza 141, wpisaną do Rejestru w Krajowym Sądzie Rejonowym dla miasta Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, numer KRS 0000235319, NIP: 701-00-00-181, REGON 140330921, tel. +48 22 331 44 66, faks: +48 22 331 44 60, e-mail: pme@obserwatorium.pl, www.obserwatorium.pl, reprezentowaną przez Członka Zarządu – Panią Monikę Nowacką-Sahin, zwaną dalej Wykonawcą,

a

(pełna nazwa przedsiębiorstwa), z siedzibą w (kod pocztowy:), ul., zarejestrowaną/-ym w pod numerem, posiadającą/-ym NIP, REGON, tel., faks, e-mail, reprezentowaną/-ym przez, zwaną/-ym dalej Przedsiębiorcą,

zwanym dalej z osobną Stroną, a łącznie Stronami, o następującej treści:

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa (dalej zwana „Umową”) została zawarta w ramach Projektu PO KL.02.01.01-00-015/09 pt. **„Profesjonalny Menedżer E-biznesu”**, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II, Działanie 2.1., Poddziałanie 2.1.1. Rozwój Kapitału Ludzkiego w Przedsiębiorstwach (dalej zwany „Projektem”), **realizowanego przez Wykonawcę w okresie 01.11.2009 – 30.09.2011** pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej zwana „PARP”), zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu nr UDA-POKL.02.01.01-00-015/09 z dnia 27.10.2009r.

§1 Przedmiot Umowy

1. Na mocy Umowy Przedsiębiorca¹ zobowiązuje się zapewnić udział 1 osoby - pracownika Przedsiębiorcy (w rozumieniu ust. 2), w Programie Certyfikacyjnym złożonym z 6 dwudniowych Szkoleń Stacjonarnych i 6 Szkoleń E-learningowych, realizowanym przez Wykonawcę w ramach Projektu oraz wnieść wkład własny, o którym mowa w §4 ust. 3.
2. Przez pracowników Przedsiębiorcy należy rozumieć pracowników w rozumieniu Wytycznych dla Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach PO KL 2.1.1, znajdujących się na stronie internetowej PARP: (<http://pokl.parp.gov.pl/files/74/150/218/282/3843.pdf>) – rozdział 2.2 dokumentu (dalej zwane „Wytycznymi PARP”). Pracownik Przedsiębiorcy zgłoszony do udziału w Projekcie jest Uczestnikiem Projektu (zwany dalej „Uczestnikiem”).
3. Szkolenia Stacjonarne w ramach Programu Certyfikacyjnego odbywać się będą w miejscu/miejscach wskazanych przez Wykonawcę oraz w terminach podanych najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego Szkolenia Stacjonarnego.
4. Powiadomienie o miejscu i terminie Szkoleń Stacjonarnych zostanie przesłane mailem, faksem lub drogą pocztową przez Wykonawcę, na adres e-mail, faks lub adres pocztowy wskazany przez Przedsiębiorcę w formularzu zgłoszeniowym.
5. Szkolenia Stacjonarne są realizowane w wymiarze 96 godzin dydaktycznych na 1 uczestnika i obejmują cykl 6 szkoleń ułożonych w ściśle określonej kolejności (po 16 godzin dydaktycznych każde; 1 godzina dydaktyczna tj. 45 minut). Szkolenia Stacjonarne obejmują 6 dwudniowych szkoleń z następujących tematów: 1/ Fundamenty marketingu internetowego, 2/ Narzędzia marketingu internetowego, 3/ Marketing wyszukiwarkowy – SEO/SEM, 4/ Użyteczność i dostępność witryn internetowych (web usability), 5/ E-commerce i monetyzacja działalności w internecie, 6/ Mierzenie skuteczności działań internetowych.
6. W ramach Programu Certyfikacyjnego Uczestnik weźmie udział również w 6 Szkoleniach E-learningowych utrwalających wiedzę pozyskaną podczas Szkoleń Stacjonarnych.
7. Uczestnik otrzymuje Certyfikat Profesjonalnego Menedżera E-biznesu, gdy: rozwiąże pretest przed rozpoczęciem Szkoleń Stacjonarnych i Szkoleń E-learningowych, służący orientacji w poziomie wiedzy i umiejętności Uczestnika w obszarze e-biznesu; weźmie udział w min. 80% Szkoleń Stacjonarnych; ukończy min. 80% Szkoleń E-learningowych; pozytywnie zaliczy egzamin końcowy.

¹ Przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gosp. z dn. 2.07.2004 (Dz.U. 2007, Nr 155, poz. 1095, ze zm.)



§2 Zgłoszenie na Szkolenie

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia udziału w Projekcie 1 osoby wskazanej w Formularzu Zgłoszeniowym oraz w załączniku nr 2. Łączna liczba osób biorących udział w Projekcie nie może przekroczyć 15% osób zatrudnionych u tego samego Przedsiębiorcy.
2. Przedsiębiorca oświadcza, że zgłaszana do udziału w Szkoleniach osoba jest jego pracownikiem².
3. W celu zapewnienia przez Przedsiębiorcę udziału pracownika w Projekcie, Przedsiębiorca zobowiązuje się do doręczenia Wykonawcy poprawnie wypełnionych i podpisanych przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Przedsiębiorcy następujących dokumentów:
 - a) formularza o otrzymanej pomocy publicznej innej niż *de minimis* (wzór – załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem o nieotrzymaniu pomocy publicznej (wzór – załącznik nr 1A)
 - b) oświadczenia o zatrudnieniu (wzór – załącznik nr 2)
 - c) oświadczenia o kwalifikowalności beneficjenta pomocy publicznej (wzór – załącznik nr 3)
 - d) kserokopii dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu potwierdzającego status Przedsiębiorcy
 - e) formularza PEFS (wzór – załącznik nr 4)
 - f) kserokopii sprawozdania finansowego za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonego zgodnie z przepisami o rachunkowości – nie dotyczy podmiotów, które są zwolnione z obowiązku sporządzania takiego sprawozdania zgodnie z przepisami o rachunkowości.

Ponadto osoba zgłaszająca się do Projektu zobowiązana jest do podpisania i dostarczenia Wykonawcy oświadczenia Uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór – załącznik nr 5).

4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do doręczenia Wykonawcy osobiście lub listem poleconym kompletnych, poprawnie wypełnionych oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 2, w wersji papierowej, w ciągu 5 dni roboczych od daty przesłania formularza zgłoszeniowego, jednak nie później niż na 15 dni roboczych przed planowaną datą pierwszego Szkolenia Stacjonarnego, o której mowa w §1 ust. 3.
5. Pracownik Przedsiębiorcy zgłoszony do udziału w Projekcie staje się Uczestnikiem po zakwalifikowaniu go przez Wykonawcę na podstawie otrzymanych dokumentów, o których mowa w ust. 2 i po otrzymaniu przez Wykonawcę wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w §4 ust. 4.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Wykonawcy o zmianie danych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust. 2, które zaszły w okresie realizacji i rozliczania Projektu, nie później jednak niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
7. Wykonawca oświadcza, że na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej nie ma obowiązku uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej w ramach Umowy.

§3 Obowiązki Wykonawcy i Przedsiębiorcy

1. Do obowiązków Wykonawcy na rzecz Uczestnika Projektu należą:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie pretestu i egzaminu końcowego wśród Uczestników zgłoszonych do Projektu
 - b) realizacja Szkoleń Stacjonarnych i Szkoleń E-learningowych
 - c) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów i przeprowadzenie Szkoleń zgodnie z programem
 - d) przygotowanie materiałów dydaktycznych dla każdego Uczestnika
 - e) zebranie od Uczestników niezbędnych dokumentów zgodnie z wymogami PARP i założeniami Projektu
 - f) wydanie certyfikatów ukończenia Programu Certyfikacyjnego Profesjonalny Menedżer E-biznesu Uczestnikom, którzy wezmą udział w min. 80% Szkoleń Stacjonarnych i min. 80% Szkoleń E-learningowych oraz pozytywnie zaliczą egzamin końcowy
 - g) przeprowadzenie ewaluacji Szkoleń
 - h) zapewnienie noclegów 40% Uczestników – Wykonawca zapewni jeden nocleg podczas każdego Szkolenia Stacjonarnego (z pierwszego dnia Szkolenia na drugi) 40% Uczestników zgłoszonych

² W rozumieniu definicji pracownika zawartej w Wytycznych dla Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 2.1.1.



- w pierwszej kolejności, dojeżdżających do miejsca realizacji Szkolenia nie mniej niż 100 km
- i) zapewnienie sali szkoleniowej z wyposażeniem, serwisu kawowego i lunchu Uczestnikom
 - j) przestrzeganie procedur ochrony danych osobowych Uczestników, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.1997 Nr 133 poz. 883)
 - k) przechowywania dokumentacji Przedsiębiorcy, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.1997 Nr 133 poz. 883)
 - l) przekazywania Uczestnikowi informacji związanych z jego udziałem w Projekcie
 - m) obsługi organizacyjnej Projektu przez Biuro Projektu, znajdujące się w siedzibie Wykonawcy
 - n) przechowywania pełnej dokumentacji merytorycznej i finansowej Projektu do 31.12.2020r.
2. Do obowiązków Przedsiębiorcy, delegującego pracownika do udziału w Projekcie należy:
- a) przekazanie wymaganych dokumentów Wykonawcy zgodnie z zapisami §2 ust. 2 i 3
 - b) wniesienia wkładu własnego zgodnie z zapisami §4
 - c) poinformowanie Uczestnika - pracownika Przedsiębiorcy o konieczności podpisania oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór – załącznik nr 5) i wypełnienia formularza PEFS (wzór – załącznik nr 4) oraz o obowiązku udziału w Szkoleniach Stacjonarnych i Szkoleniach E-learningowych, podpisywania list obecności, wypełniania testów wiedzy, ankiet ewaluacyjnych
 - d) zapewnienie Uczestnikom będącym pracownikami Przedsiębiorcy dojazdu na Szkolenie (Wykonawca nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników na Szkolenia).
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Szkolenia Stacjonarne i Szkolenia E-learningowe zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i osiągnięciami współczesnej wiedzy, z zastosowaniem właściwych metod, technik i narzędzi zapewniających wysoki standard świadczonych usług.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się zapewnić udział oddelegowanego Uczestnika w co najmniej 80% godzin zajęć określonych w §1.
5. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie prawa do materiałów szkoleniowych, programów Szkoleń, układów i scenariuszy ćwiczeń prezentowanych podczas Szkoleń przysługują Wykonawcy i zobowiązuje się do niewykorzystywania ich w celach komercyjnych.
6. Każda ze Stron Umowy odpowiedzialna za naruszenie jej warunków poniesie dodatkowe koszty związane z obowiązkiem naprawienia ewentualnych szkód powstałych w związku z takim naruszeniem, a także koszty bezpośrednie ewentualnych zmian zakresu prac drugiej Strony, które – w konsekwencji naruszenia zapisów Umowy – będą konieczne do wykonania.

§4 Wkład własny

1. Koszt udziału w Projekcie złożonym z: pretestu, 6 Szkoleń Stacjonarnych, 6 Szkoleń E-learningowych i egzaminu końcowego dla 1 Uczestnika łącznie wynosi 5686 zł (słownie: pięć tysięcy sześćset osiemdziesiąt sześć złotych 00/100 brutto).
2. W związku z udziałem pracownika Przedsiębiorcy w Projekcie Przedsiębiorca otrzyma **pomoc publiczną w wysokości 4548,80 zł (słownie: cztery tysiące pięćset czterdzieści osiem złotych 42/100)**, stanowiącą nie więcej niż 80% kosztów udziału w Projekcie określonych w ust. 1 dla małych przedsiębiorstw. Przez małe przedsiębiorstwo należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr800/2008 z dn. 6.08. 2008r.
3. **Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej w wysokości stanowiącej dopełnienie otrzymanej pomocy publicznej w kwocie 1137,20 zł netto + stawka VAT zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi (słownie: jeden tysiąc sto trzydzieści siedem złotych 20/100 netto + stawka VAT zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi)** z tytułu zgłoszenia do udziału w projekcie 1 pracownika.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3, na **rachunek bankowy Projektu 67 1060 0076 0000 3300 0062 7331**, w ciągu 7 dni od daty otrzymania faktury proforma, jednak nie później niż w terminie 15 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia pierwszego Szkolenia Stacjonarnego, o którym mowa w §1 ust. 3. W tytule przelewu należy wskazać: imię i nazwisko Uczestnika oraz nazwę Przedsiębiorcy.
5. Za termin zapłaty Strony uznają dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

§5 Rezygnacja ze Szkoleń

1. Przedsiębiorca jest uprawniony do rezygnacji z udziału w Projekcie poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy nie później niż na 21 dni roboczych przed datą pierwszego Szkolenia Stacjonarnego.
2. W przypadku rezygnacji przez Przedsiębiorcę z udziału w Szkoleniu nie później niż na 21 dni przed



- datą pierwszego Szkolenia Stacjonarnego, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wniesionego przez Przedsiębiorcę wkładu własnego.
3. W przypadku rezygnacji przez Przedsiębiorcę z udziału w Szkoleniach w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 lub naruszenia przez Przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w §3 ust. 4, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy kary umownej stanowiącej równowartość kosztu udziału w Projekcie, określonego w §4 ust. 1 i liczby uczestników, której dotyczy rezygnacja ze Szkolenia. Wysokość powyższej kary umownej zostanie pomniejszona o wysokość wniesionego przez Przedsiębiorcę wkładu własnego, o którym mowa w §4 ust. 3.
 4. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszonych osób na Szkolenie Wykonawca jest uprawniony do odwołania Szkolenia nie później niż na 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia.
 5. W przypadku odwołania Szkolenia przez Wykonawcę, Strony będą dążyły do ustalenia nowego terminu Szkolenia. Jeżeli Strony nie uzgodnią nowego terminu Szkolenia, Wykonawca zwróci Przedsiębiorcy wniesiony wkład własny, o którym mowa w §4 ust. 3.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania uczestników Szkolenia o jego odwołaniu oraz o nowym terminie Szkolenia.

§6 Wymiana informacji

6. Wymiana bieżących informacji pomiędzy Stronami następuje drogą elektroniczną, kurierską, telefoniczną lub faksem.
7. Wymiana informacji wpływających na realizację Projektu następuje wyłącznie pisemnie, drogą pocztową lub kurierską za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Korespondencję do Biura Projektu Wykonawcy należy kierować na adres: Fundacja Obserwatorium Zarządzania, ul. Wiernicza 141, 02-952 Warszawa, tel. 022 3314466, faks: 022 3314460.

§7 Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa dotycząca obu Stron

1. Strony zobowiązują się do nieujawniania oraz niewykorzystywania – z wyjątkiem wykonania przedmiotu Umowy – informacji i danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony.
2. Tajemnicę przedsiębiorstwa Strony stanowią wszelkie niepodane do publicznej wiadomości informacje, w szczególności techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne mające znaczenie gospodarcze, względem których Strona podjęła niezbędne kroki mające na celu zachowanie ich poufności.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy informacji, dokumentów i danych, na ujawnienie których Strona wyraziła pisemną zgodę oraz informacji, dokumentów i danych powszechnie znanych lub podanych do publicznej wiadomości. Niniejszym Przedsiębiorca wyraża zgodę na przekazanie tajemnic przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami regulującymi dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ponadto nie stanowi naruszenia obowiązku określonego w ust. 1 ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa przez Stronę swemu pracownikowi lub współpracownikowi, który został zobowiązany do przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa Przedsiębiorcy, wyłącznie w zakresie koniecznym dla wykonania Umowy.
4. Obowiązek określony w ust. 1 wiąże Strony zarówno w trakcie obowiązywania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu, przez czas nieograniczony.
5. Strony odpowiadają jak za własne działania i zaniechania, za działania i zaniechania wszelkich osób i podmiotów, z których pomocą wykonują przedmiot Umowy, w tym za działania i zaniechania swoich pracowników i współpracowników. Strony zobowiązane są w szczególności zobowiązać osoby i podmioty wymienione w zdaniu poprzednim do przestrzegania obowiązków określonych w ust. 1.

§8 Postanowienia końcowe

1. Za dzień zawarcia Umowy uznaje się dzień podpisania Umowy przez ostatnią ze Stron. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia Umowy.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. załącznik nr 1 – Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
 - b. załącznik nr 1A – Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej
 - c. załącznik nr 2 - Oświadczenie o zatrudnieniu
 - d. załącznik nr 3 - Oświadczenie o kwalifikowalności beneficjenta pomocy publicznej
 - e. załącznik nr 4 – Formularz PEFS
 - f. załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych



- osobowych
- g. kserokopia, poświadczona za zgodność z oryginałem, dokumentu rejestrowego Przedsiębiorcy lub inny dokument potwierdzający status Przedsiębiorcy
 - h. kserokopii sprawozdania finansowego za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonego zgodnie z przepisami o rachunkowości – nie dotyczy podmiotów, które są zwolnione z obowiązku sporządzania takiego sprawozdania zgodnie z przepisami o rachunkowości.
3. Zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem:
 - a. zmian danych teleadresowych Stron i zmiany danych rachunku bankowego Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 4, które wymagają pisemnego poinformowania drugiej Strony
 - b. zmian w załącznikach do Umowy, których zmiany nie wymagają aneksowania Umowy. Wymiana załączników między Stronami nastąpi w drodze wymiany pism.
 4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
 5. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.
 6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis Przedsiębiorcy)

.....
(Podpis Wykonawcy)

.....
(Pieczęć Przedsiębiorcy)

.....
(Pieczęć Wykonawcy)