

WZÓR

UMOWA NR

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy:

Miastem Łódź, z siedzibą: ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP 725-002-89-02, REGON 472057632, reprezentowanym przez Panią Beatę Strzelecką - Zastępcę Dyrektora Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi
zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”

a

..... z siedzibą przy ul., nr NIP
..... nr REGON, wpisanym do Krajowego Rejestru
Sądowego pod numerem reprezentowanym przez Pana/Panią
..... – Prezesa Zarządu
zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”.

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) do niniejszej Umowy nie stosuje się ww. ustawy.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania w ramach projektu "ŁODZIANIE NA START", realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego usługę, polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej oraz zorganizowaniu i udzieleniu indywidualnego doradztwa biznesowego, zwaną dalej Przedmiotem umowy.

2. Zleceniobiorca w ramach Przedmiotu umowy, zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

- 1) Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresu podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej. W tym zakresie Zleceniobiorca będzie zobowiązany do:
 - a) zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla 35 uczestników/czek Projektu. Szkolenie będzie posiadać formę teoretyczną oraz praktyczną, z naciskiem na elementy praktyczne, z zakresu takich zagadnień jak m.in.:
 - zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej,
 - tworzenie biznesplanu,
 - formy opodatkowania,
 - podstawy księgowości i zatrudniania pracowników (Kodeks Pracy),
 - techniki sprzedaży, zarządzania czasem i zasobami ludzkimi.
 - b) zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerskiej,

Projekt „ŁODZIANIE NA START” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) zdefiniowania standardów wymagań wobec uczestników szkolenia, tj. zakładanych do osiągnięcia w wyniku przeprowadzonego szkolenia efektów nauki (np. zdobycie umiejętności tworzenia biznesplanu) i przekazania do akceptacji Zleceniodawcy w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy,
- d) opracowania i przeprowadzenia po zakończeniu szkolenia testu sprawdzającego nabycie wiedzy z zakresu podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie ze zdefiniowanymi standardami wymagań określonymi w punkcie 1) lit. c),
- e) wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia uczestnikowi/czce, który/a uzyskał/ła wynik testu na poziomie min. 70 % maksymalnej liczby punktów,
- f) przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na początku i na końcu szkolenia wraz z opracowaniem raportu na zakończenie szkolenia i przekazania raportu wraz z oryginałami wypełnionych ankiet Zleceniodawcy w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia (wzór ankiety zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w dniu podpisania Umowy),
- g) zapewnienia dla wszystkich uczestników/czek Projektu materiałów szkoleniowych,
- h) zapewnienia cateringu, w zakresie o którym mowa w punkcie 9) lit. a),
- i) zapewnienia sali szkoleniowej w Łodzi, sprzętu dla trenerów (laptopy, ekrany, rzutniki) oraz zaplecza socjalnego z węzłem sanitarnym.

Szkolenie obejmie 50 godzin dydaktycznych (godz. dydaktyczna, tj. 45 min. zegarowych) w ciągu maks. 7 dni szkoleniowych na 1 grupę. Zakłada się 50 godz. dydaktycznych efektywnego szkolenia.

Usługa świadczona będzie codziennie w dni robocze, w godzinach – 8.00 – 17.00.

2) Zorganizowania i udzielenia indywidualnego doradztwa biznesowego. W tym zakresie Zleceniobiorca będzie zobowiązany do:

- a) zorganizowania i udzielenia doradztwa indywidualnego z zakresu podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej dla 35 uczestników/czek Projektu, które będzie obejmować następujące zagadnienia:
 - podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej,
 - pomoc w przygotowaniu biznesplanu,
- b) zapewnienia wykwalifikowanej kadry (minimum 3 doradców),
- c) umawiania uczestników indywidualnie na spotkania z doradcami i prowadzenia harmonogramów doradztwa, które będą przedstawiane Zamawiającemu najpóźniej do godz. 12.00 dnia poprzedzającego,
- d) wydania zaświadczenia o ukończeniu udziału w indywidualnym doradztwie,
- e) prowadzenia kart usług z doradztwa (wzór zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w dniu podpisania Umowy),
- f) zapewnienia dla wszystkich uczestników/czek Projektu materiałów pomocniczych z zakresu prowadzonego doradztwa,
- g) zapewnienia cateringu, w zakresie o którym mowa w punkcie 9) lit. b),
- h) zapewnienia sali do udzielania doradztwa wraz z zapleczem socjalnym z węzłem sanitarnym.

Usługa świadczona będzie codziennie od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem świąt. Na każdego uczestnika/czkę Projektu przewidziane jest 5 godzin zegarowych doradztwa.

3. Zleceniobiorca w ramach organizowanego szkolenia oraz indywidualnego doradztwa biznesowego zobowiązuje się ponadto do:

- 1) Przekazania do akceptacji Zleceniodawcy w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszej Umowy szczegółowego programu oraz harmonogramu szkolenia i doradztwa,
- 2) Zapoznania kadry szkoleniowej oraz doradców z treścią Standardu udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz Regulaminu udziału w projekcie.

Projekt „ŁODZIANIE NA START” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) Prowadzenia listy obecności na szkoleniach (wzór listy zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w dniu podpisania Umowy),
 - 4) Niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o nieobecności uczestników na szkoleniu lub indywidualnym doradztwie biznesowym,
 - 5) Prowadzenia dziennika zajęć przez wykładowców szkolenia (wzór dziennika zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w dniu podpisania Umowy),
 - 6) Wypełnienia i przekazania Zleceniodawcy potwierdzeń wykonania usługi szkoleniowej (wzór potwierdzenia zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w dniu podpisania Umowy),
 - 7) Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających wykonanie usługi,
 - 8) Przekazania oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentacji ze szkolenia (w tym list obecności, list potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych i pomocniczych, cateringu, dzienników zajęć, list potwierdzających otrzymanie certyfikatów i zaświadczeń),
 - 9) Zapewnienia cateringu w następującej formie:
 - a) w trakcie szkolenia – dla wszystkich uczestników szkolenia: kawa (rozpuszczalna i mielona), herbata (różne rodzaje), mleko, cukier, cytryna – bez ograniczeń, zimne napoje (sok, woda mineralna gazowana i niegazowana) – po ½ l na osobę/dzień, ciastka różne rodzaje po 150 g na osobę/dzień, jeden ciepły posiłek dziennie dla każdego z uczestników projektu: zupa 250 ml na osobę, mięso/ryba 200 g, surówki 140 g, dodatki skrobiowe 200 g (menu do akceptacji Zleceniodawcy na etapie podpisywania Umowy). Wyżywienie powinno spełniać normy HACCP i być świeże. Stoły z cateringiem powinny znajdować się w bliskiej odległości od sal szkoleniowych. Zleceniobiorca zapewni serwetki i naczynia jednorazowe w ilościach umożliwiających uczestnikom szkolenia swobodną konsumpcję oraz zadba o porządek w pomieszczeniach;
 - b) w trakcie indywidualnego doradztwa biznesowego - dla wszystkich uczestników szkolenia: kawa (rozpuszczalna i mielona), herbata (różne rodzaje), mleko, cukier, cytryna – bez ograniczeń, podawana w sposób dowolny, zimne napoje (sok, woda mineralna gazowana i niegazowana) – po ½ l na osobę/dzień, ciastka różne rodzaje po 150 g na osobę.
 - 10) Umieszczenia informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (umieszczenie znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej; odniesienia do Funduszu; znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny; znaku „Łódzkie”). Dodatkowo na materiałach zostanie zamieszczony logotyp Realizatora projektu: Miasto Łódź. Obowiązek ten powinien być zrealizowany poprzez co najmniej:
 - oznaczenie pomieszczeń, w których realizowany jest przedmiot zamówienia, poprzez umieszczenie plakatu projektu,
 - umieszczenie informacji na materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych,
 - umieszczenie informacji na certyfikatach, zaświadczeniach oraz innych dokumentach powstałych w trakcie realizacji usługi.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wynikających ze współfinansowania przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, tj.:
- do poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy w sprawie organizacji szkolenia oraz indywidualnego doradztwa

Projekt „ŁODZIANIE NA START” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

biznesowego oraz zapewnienie kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zleconego zadania, w tym dokumenty finansowe.

- do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedmiotu umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu pn. „ŁODZIANIE NA START”. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z dokumentami, o których mowa w ust. 3 pkt 2).

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że będzie realizował Przedmiot umowy z należytą starannością w sposób zapewniający prawidłowe wykonanie zadania w terminie określonym w § 3 Umowy.

7. Zleceniobiorca powierzy realizację Przedmiotu umowy następującym osobom:

- 1)
- 2)

którzy zobowiązani będą wykonać zlecone czynności osobiście.

8. W przypadku wystąpienia nagłej i nieprzewidzianej w chwili zawierania niniejszej umowy sytuacji, gdy osoba wskazana w ust. 7 nie będzie mogła wykonać czynności stanowiących Przedmiot umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji Przedmiotu umowy.

9. Zmiana osoby wskazanej w ust. 7 w związku z ust. 8 wymaga pisemnej akceptacji ze strony Zleceniodawcy.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniodawcą na każdym etapie wykonania Przedmiotu umowy.

11. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-10 Zleceniodawca może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 5 ust 1. Oświadczenie o odstąpieniu Zleceniodawca złoży na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie do 30 dni od daty powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż osoby wskazane w § 1 ust. 7 posiadają umiejętności i kwalifikacje do wykonania Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.

2. Zleceniobiorca nie może powierzyć prac wymienionych w § 1 osobom trzecim, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd pracy w Łodzi.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że firma nie znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania Umowy, nie wszczęto wobec firmy postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono upadłości, firma nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać wymienione w § 1 usługi w terminie od 03.01.2017 r. do 25.01.2017 r.

§ 4

1. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy:

- a) za zrealizowanie czynności stanowiących Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt

Projekt „ŁODZIANIE NA START” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1) wynagrodzenie będące iloczynem liczby osób, które ukończyły szkolenie i ceny brutto za usługę szkolenia przypadającą na 1 uczestnika/czkę w wysokości zł brutto, w tym netto: zł plus VAT: zł,
Za osobę, która ukończyła szkolenie należy uznać osobę, która uczestniczyła w co najmniej 70% zajęć i przystąpiła do egzaminu sprawdzającego wiedzę.

b) za zrealizowanie czynności stanowiących Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) wynagrodzenie będące iloczynem liczby świadczonych usług i ceny brutto za 1 godzinę zegarową usługi doradztwa w wysokości zł brutto, w tym netto: zł, plus VAT zł.

2. Szacowana wartość całego wynagrodzenia wynosi ogółem zł brutto (..... groszy).

3. Wysokość wynagrodzenia brutto, określona ust. 1 stanowi pełny koszt Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca w terminie 7 dni od dnia podpisania Protokołu odbioru wystawi fakturę/rachunek obejmującą/y należne wynagrodzenie, które zostanie zapłacone w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku.

5. Rachunek/faktura zostanie wystawiony na: Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP: 725-002-89-02 i przekazany/a na adres: Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej, Departament Spraw Społecznych, al. Politechniki 32, Łódź.

6. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie Protokół odbioru, podpisany przez Strony bez zastrzeżeń, będący potwierdzeniem, że Przedmiot umowy został wykonany zgodnie z umową. Wzór protokołu odbioru został określony w załączniku nr 1 do umowy.

7. Za datę zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

8. W przypadku opóźnienia w zapłacie przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

9. Ustalona wysokość wynagrodzenia jest ostateczna i niezmienna do zakończenia wykonania Przedmiotu umowy.

10. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. W przypadku niewykonania Umowy w terminie określonym w § 3 Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,5 % szacowanej wartości całego wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 2 Umowy za każdy dzień opóźnienia.

2. W przypadku niewykonania Umowy w umówionym terminie, Zleceniodawca może ustalić dodatkowy termin, zachowując prawo do kary umownej określonej w ust. 1.

3. W przypadku nienależytego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca może wyznaczyć dodatkowy termin w celu usunięcia nieprawidłowości, jednak nie dłuższy niż 7 dni, jednocześnie zachowując prawo do kary umownej określonej w ust. 1.

4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w dodatkowym terminie, Zleceniodawca może odstąpić od Umowy w całości lub w części bez zapłaty wynagrodzenia, zachowując prawo do kary umownej określonej w ust. 1.

5. W przypadku odstąpienia od Umowy w całości lub w części przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 20 % szacowanej wartości całego wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 2 Umowy, w terminie 14 dni od daty odstąpienia od Umowy.

6. W przypadku, gdy Zleceniobiorca dopuścił się więcej niż jednego naruszenia Umowy skutkującego obowiązkiem zapłaty kary umownej, kary te podlegają sumowaniu do maksymalnej wysokości 30% szacowanej wartości całego wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 2 Umowy.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z szacowanej wartości całego wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 2 Umowy.
8. Zleceniodawca może odstąpić od Umowy w całości lub w części w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
9. Zastrzeżone kary umowne nie pozbawiają Stron prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Zleceniobiorca wykonując niniejszą Umowę ma obowiązek ochrony danych osobowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), do których Zleceniobiorca może mieć dostęp wykonując niniejszą Umowę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy oraz warunkami określonymi Umową.

§ 7

1. Zleceniobiorca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na stronę trzecią bez zgody Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wykonując Przedmiot umowy nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym autorskich praw osób trzecich.
3. Powstałe w wyniku realizacji Przedmiotu umowy utwory („Dzieła”), a w szczególności: programy, materiały szkoleniowe, podlegają przepisom ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 666 ze zm.), zwanej dalej „Prawem autorskim”.
3. Z dniem zapłaty wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu umowy lub jego części, Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę przysługujące mu autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do Dzieł, powstałych w wyniku realizacji Przedmiotu umowy lub jego części. Nabycie autorskich praw majątkowych do Dzieł następuje na polach eksploatacji, wymienionych w art. 50 Prawa autorskiego, tj. w szczególności:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania: zwielokrotniania jakąkolwiek techniką, utrwalania jakąkolwiek techniką, w tym przez sporządzenie cyfrowego zapisu,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Dzieło utrwalono: wprowadzania do obrotu, najmu, dzierżawy oraz użyczenia oryginału lub egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej, nadawania, wyświetlania, wprowadzania do pamięci komputera, wprowadzania do własnych baz danych, wprowadzenia do sieci komputerowej w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez użytkownika, rozpowszechniania w sieci Internet oraz Intranet, wraz z prawem do wykonywania praw zależnych do Dzieł oraz wyrażania zgody na wykonywanie tych praw.
4. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych na Zleceniodawcę w zakresie określonym w ust. 3 zawiera się w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 8

Do współpracy i koordynacji w wykonywaniu Przedmiotu umowy upoważnia się:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Małgorzata Mocan, tel. 42 638-46-53, mail: m.mocan@uml.lodz.pl; Anna Kłosińska, tel. 42 638-55-61, mail: a.klosinska@uml.lodz.pl,
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: tel. mail:

§ 9

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia Umowy w przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub innych regulacji w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy.
3. Dopuszcza się zmianę terminu określonego w § 3 z przyczyn:
 - 1) wynikających ze zmiany harmonogramu realizacji projektu,
 - 2) niezależnych od Zamawiającego.

§ 10

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.).
2. W przypadku ewentualnych sporów, Strony będą dążyć do rozstrzygnięć polubownych.
3. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikających ze stosowania niniejszej Umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

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

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Protokołu Odbioru;
2. Załącznik nr 2 – Oferta Zleceniobiorcy;

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

Załącznik nr 1

Protokół odbioru

Przedmiot Umowy:

usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej oraz zorganizowaniu i udzieleniu indywidualnego doradztwa biznesowego w ramach Projektu pn. „ŁODZIANIE NA START”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wykonanie:

Podstawa prawna:

Umowa nr, zawarta pomiędzy „Zleceniodawcą” a „Zleceniobiorcą”.

Zleceniodawca: Miasto Łódź, ul. Piotrkowska 104, z siedzibą 90-926 Łódź, NIP 725 002 89 02, REGON 472057632, reprezentowane przez Panią Beatę Strzelecką - Zastępcę Dyrektora Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi

Zleceniobiorca:

Wyniki prac według Umowy:

.....
.....
.....
.....

Oświadczenie Zleceniobiorcy:

Zleceniobiorca oświadcza, że Umowa została wykonana zgodnie z ofertą, obowiązującymi przepisami i standardami wykonania.

....., dnia
(podpis Zleceniobiorcy)

Oświadczenie Zleceniodawcy:

Miasto Łódź, po przeprowadzeniu kontroli wykonania Umowy, podjęło decyzję o:

1. pozytywnym wyniku kontroli wykonania Umowy
- bez zastrzeżeń



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „ŁODZIANIE NA START” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. negatywnym wyniku kontroli wykonania Umowy
- ze względu na wyszczególnione poniżej wady

Uwagi, zastrzeżenia do wykonania Umowy wraz z ich uzasadnieniem:

1.
2.
3.

Termin na dokonanie ewentualnych poprawek:

Dane osoby odbierającej przedmiot Umowy:

Podpis osoby odbierającej przedmiot Umowy:

Ze strony Zleceniobiorcy:

Ze strony Zleceniodawcy:

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

Łódź, dnia



Realizator projektu:
Urząd Miasta Łodzi
Departament Spraw Społecznych

Biurowo Promocji Zatrudnienia
i Obsługi Działalności Gospodarczej

Al. Politechniki 32, 93-590 Łódź
tel.: 42 638 46 53