

UMOWA nr ...
Na realizację etapu seminariów informacyjno - szkoleniowych
w ramach projektu „Work & Life Balance Hub”

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
konkurs nr POWR.02.01.00-IP.03-00-004/17 „Wdrożenie narzędzia wspierającego przeciwdziałanie
dystryminacji w miejscu pracy i w dostępie do zatrudnienia w małych przedsiębiorstwach”

Zawarta w w dniu pomiędzy:

Towarzystwem Oświatowym Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie,
z siedzibą przy ul. Kanałowej 21, 32-500 Chrzanów, NIP: 628-18-95-290, REGON: 271851102 reprezentowanym
przez Krzysztofa Braś - Prezesa Zarządu oraz Agatę Filipek - Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej Organizatorem

a

Nazwa:

NIP:

Pełny adres:

Telefon:

E-mail:

reprezentowaną przez

.....

(imię i nazwisko, pełniona funkcja),

zwaną dalej Małym Przedsiębiorstwem

zwana dalej „Umową”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przeprowadzenie przez Organizatora etapu seminariów informacyjno - szkoleniowych w ramach projektu „Work & Life Balance Hub”.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, jest finansowany z Projektu „Work & Life Balance Hub”, który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, II Osi Priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.1 Równość szans mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym w dostępie do zatrudnienia, rozwoju kariery, godzenia życia zawodowego i prywatnego.
3. Przez etap seminariów szkoleniowo- informacyjnych rozumie się:
 - a) dwudniowe seminaria w formie warsztatów asocjacyjnych mające za zadanie przedstawienie możliwości wdrożenia Modelu WLBH oraz sposobów wykorzystania tego narzędzia w Małym przedsiębiorstwie (MP), realizowane na terenie całej Polski.
 - b) pakiet wdrożeniowy - indywidualne wsparcie merytoryczno- techniczne dot. Modelu dla każdego MP po zakończeniu udziału w seminarium w wymiarze 10 h mentoringowych, tj. 5 godzin wsparcia technicznego oraz 5 godzin wsparcia merytorycznego. Pakiet wdrożeniowy obejmuje także dostęp do platformy e-learningowej dla każdego MP po zakończeniu udziału w seminarium.

§ 2

Pomoc de minimis

1. W związku z udziałem w etapie seminariów informacyjno – szkoleniowych Małe Przedsiębiorstwo nie otrzymuje pomocy publicznej ani pomocy de minimis w rozumieniu przepisów Unii Europejskiej.

§ 3

Warunki świadczenia usługi

1. Dwudniowe seminarium informacyjno – szkoleniowe zostanie przeprowadzone w terminie od dnia.....do dnia.....w miejscowości.....pod adresem.....
2. W ramach udziału w seminarium informacyjno-szkoleniowym Organizator zapewnia i finansuje zakwaterowanie oraz wyżywianie reprezentantów lub delegatów Małego Przedsiębiorstwa zgłoszonych do udziału w seminarium informacyjno-szkoleniowym w formularzu zgłoszeniowym.
3. Organizator nie zapewnia transportu i nie zwraca kosztów dojazdu do miejsca, w którym odbywa się seminarium informacyjno-szkoleniowe.
4. Pakiet wdrożeniowy zostanie zrealizowany po zakończeniu udziału w seminarium informacyjno-szkoleniowym w terminie uzgodnionym z osobami zarządzającymi Małym Przedsiębiorstwem. Wsparcie udzielone zostanie w formie bezpośredniej w siedzibie Małego Przedsiębiorstwa lub formie zdalnej.
5. Korzystanie z pakietu wdrożeniowego przez Małe Przedsiębiorstwo, których reprezentanci lub delegaci zakończyli udział w seminarium informacyjno-szkoleniowym, jest całkowicie bezpłatne.
6. Etap seminariów informacyjno – szkoleniowych zostanie przeprowadzony dla podmiotu spełniającego kryteria określone w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – „Work & Life Balance Hub” – etap seminariów informacyjno- szkoleniowych, zwanym dalej Regulaminem.

§ 4

Zobowiązania Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się zrealizować etap seminariów informacyjno- szkoleniowych zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i Regulaminu.
2. Pozostały zakres obowiązków Organizatora zawarty jest w Regulaminie.

§ 5

Zobowiązania Małego przedsiębiorstwa

1. Osoby zarządzające Małym przedsiębiorstwem zobowiązane są do:
 - a) przestrzegania postanowień Regulaminu i niniejszej Umowy
 - b) wskazania 1 lub 2 reprezentantów/delegatów Małego przedsiębiorstwa do uczestnictwa w dwudniowym seminarium informacyjno-szkoleniowym
 - c) skorzystania z pakietu wdrożeniowego po zakończeniu udziału w seminarium informacyjno-szkoleniowym.
2. Uczestnicy seminarium, tj. reprezentanci/delegaci Małego przedsiębiorstwa zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania postanowień Regulaminu i niniejszej Umowy
 - b) podpisania list obecności w trakcie trwania seminarium informacyjno-szkoleniowego
 - c) aktywnego uczestnictwa w seminarium informacyjno-szkoleniowym
 - d) przekazania informacji o narzędziach wdrożeniowych osobom decyzyjnym w przedsiębiorstwie
 - e) wypełnienia ankiety badawczej otrzymanej w trakcie trwania seminarium informacyjno-szkoleniowego
3. Osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem oświadczają, że wszelkie dane zawarte w niniejszej umowie są zgodne z prawdą oraz są aktualne.
4. Osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem zobowiązują się bezzwłocznie informować Organizatora o wszelkich zmianach informacji podanych w niniejszej umowie jak również w dokumentach rekrutacyjnych.
5. Osobą upoważnioną do reprezentowania Małego Przedsiębiorstwa przy realizacji niniejszej umowy jest....., stanowisko służbowe....., tel. e-mail:

§ 6

Rozwiązanie umowy

1. Osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem mogą wypowiedzieć umowę w każdym momencie ze skutkiem natychmiastowym, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w etapie seminariów informacyjno-szkoleniowych.

2. W przypadku wypowiedzenia umowy, w tym rezygnacji z udziału w etapie seminariów informacyjno-szkoleniowych, Beneficjent może wystąpić do Małego Przedsiębiorstwa o zwrot kosztów w wysokości 2500 PLN.
3. Organizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, naruszenia przez osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem lub przez jego reprezentantów/delegatów postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej trenera lub pracownika biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej Umowy należy do Organizatora w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także odpowiednie uwarunkowania prawne i przepisy prawa krajowego oraz prawa Unii Europejskiej.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
4. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny miejscowo i rzeczowo właściwy dla siedziby Organizatora.
5. Podpisanie umowy przez osoby zarządzające Małym Przedsiębiorstwem oznacza zapoznanie się i akceptację Regulaminu.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.

osoby zarządzające Małym przedsiębiorstwem

Organizator

.....
dd.mm.rrrr

[Podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania podmiotu, data]

.....
dd.mm.rrrr

[Podpis osoby upoważnionej do
podpisania umowy, data]