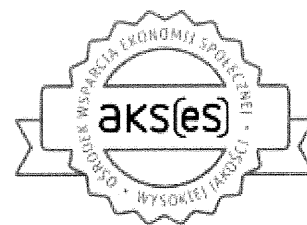




Partnerzy:



Lider:



Sosnowiec, dnia 02.10.2023r.

Zapytanie ofertowe nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 w oparciu o zasadę konkurencyjności

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 21 grudnia 2020 roku. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie:

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.owes.frapz.org.pl

I. Zamawiający:

Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia
41-205 Sosnowiec
ul. Mazowiecka 5

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń z zakresów wymienionych w punktach od II.1 do II.3. Szkolenia kierowane są do Podmiotów Ekonomii Społecznej¹ (PES), w tym Przedsiębiorstw Społecznych¹ (PS) oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej w ramach projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” (nr umowy o dofinansowanie UDA-RPSL.09.03.01-24-0036/18) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs.

Kod-y CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:

80500000-9 (usługi szkoleniowe).

II.1 Zagadnienia administracyjno-prawne związane z powoływaniem PES/PS oraz ich funkcjonowaniem, w tym m.in.:

- możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i statutowej w sferze ekonomii społecznej (m.in. formy prawne i typy PES/PS),
- zakładanie i prowadzenie PES o charakterze reintegracyjnym,

¹ zgodnie z definicją określoną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020* z dnia 9 stycznia 2018r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa o spółdzielniach socjalnych, ustawa o samorządzie terytorialnym,
- formy zaangażowania zawodowego (umowy o pracę, cywilnoprawne, wolontariackie) z uwzględnieniem zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- ochrona danych osobowych w kontekście obowiązujących przepisów (RODO),
- obowiązki PES/PS w świetle zapisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

II.2 Aspekty finansowe i księgowe, zarządzanie finansami w PES/PS, w tym m.in.:

- potrzeby planowania finansowego i zarządzania finansami (zasady sporządzania planów finansowych, tworzenie budżetów),
- rachunek zysków i strat – zawartość i metody analizy (analiza przychodów, analiza kosztów),
- bilans – zawartość i metody analizy (aktywa – majątek przedsiębiorstwa, źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa),
- przepływ gotówki – zawartość i metody analizy,
- źródła informacji do prognoz (dane historyczne – analiza i wykorzystanie, zewnętrzne źródła informacji, prognozowanie popytu rynkowego),
- prognozowanie sprzedaży i kosztów,
- opracowywanie prognozy bilansu,
- planowanie przepływu gotówki,
- wskaźniki finansowe (wskaźniki płynności, wskaźniki sprawności działania, pozostałe wskaźniki),
- wymogi dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, polityki rachunkowości;
- sprawozdanie finansowe – elementy, zasady i terminy sporządzania,
- układy kosztów oraz ich ewidencja spełniająca wymogi ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wykorzystanie programu księgowego do prowadzenia ksiąg,
- deklaracje podatkowe (CIT, PIT, VAT),
- ewidencjonowanie rzeczowych aktywów trwałych i ich inwentaryzacja.

II.3 Źródła finansowania PES/PS, w tym m.in.:

- kredyty bankowe (rodzaje kredytów, koszty kredytu, zdolność kredytowa),



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



- leasing (rodzaje leasingu, dostępność leasingu, korzyści wynikające z leasingu),
- fundusze pożyczkowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze poręczeniowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze UE (programy operacyjne, procedury związane z pozyskaniem dotacji),
- pozostałe źródła finansowania zewnętrznego (granty, venture capital, aniołowie biznesu),
- sponsoring - podstawowe zagadnienia, typy, definicje.

Maksymalna liczba szkoleń z zakresów wskazanych od pkt. II.1 do pkt. II.3: 8

Wymiar szkoleń: każde szkolenie trwa 8 godzin dydaktycznych (1 dzień)

Maksymalna liczba osób biorących udział w szkoleniach: 120

Liczebność grup szkoleniowych: grupy średnio 15-osobowe, przy jednoczesnym założeniu, że jedna grupa szkoleniowa może liczyć nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób.

Planowany termin realizacji szkoleń: październik 2023r. – listopad 2023r.

Uwaga: szkolenia z zakresów wymienionych od pkt. II.1 do pkt. II.3 będą organizowane na bieżąco zgodnie ze zgłaszanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia oraz w godzinach wskazanych przez Zamawiającego oraz na obszarze wskazanym przez Zamawiającego.²

III. Cel Zamówienia:

Wyłonienie Wykonawcy świadczącego usługi szkoleniowe wskazane w pkt. II.1 – II.3 dla PES, w tym PS oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.

IV. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Zakresy szkoleń określone w pkt. II.1 – II.3 stanowią orientacyjną tematykę zajęć. Dokładne tematy szkoleń zostaną określone w trakcie realizacji zamówienia zgodnie z występującym zapotrzebowaniem ze strony PES/PS oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.

² Subregion centralno-wschodni woj. śląskiego obejmujący: Powiat Będziński, Powiat Zawierciański, Miasto Dąbrowa Górnicza, Miasto Sosnowiec, Miasto Chorzów, Miasto Świętochłowice, Miasto Siemianowice Śląskie.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



2. Ze względu na charakter grupy docelowej Wykonawca musi uwzględnić możliwość prowadzenia szkoleń od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 20.00, a także w soboty, niedziele oraz dni wolne od pracy w godz. od 8:00 do 20:00.
3. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
4. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani e-learningu.
5. Zamawiający wymaga, aby szkolenia prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia (szczegóły w pkt. VI ust. 4 Zapytania).
6. Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na miejsce wykonywanej działalności. Weryfikacja następuje na podstawie kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
7. Wynagrodzenie wyliczone na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty będzie płatne nie częściej niż raz w miesiącu, w terminie 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury oraz zatwierdzonej przez Zamawiającego dokumentacji wykonania usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. V ust. 4 Zapytania.

V. Obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie **sale szkoleniowe** na obszarze wskazanym przez Zamawiającego³ zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Sala szkoleniowa:
 - musi zapewniać Uczestnikom/-czkom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
 - musi być wyposażona w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającymi notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, a także rzutnik multimedialny, flipchart/białą tablicę,
 - musi znajdować się w miejscu, w którym Uczestnicy/-czki w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego (WC, umywalka itp.),
 - w przypadku udziału w szkoleniu osób niepełnosprawnych, położenie sali oraz infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom niepełnosprawnym.

³ Subregion centralno-wschodni woj. śląskiego obejmujący: Powiat Będziński, Powiat Zawierciański, Miasto Dąbrowa Górnicza, Miasto Sosnowiec, Miasto Chorzów, Miasto Świętochłowice, Miasto Siemianowice Śląskie.





Partnerzy:



Lider:



Ponadto miejsce realizacji szkolenia musi być oznaczone odpowiednimi logotypami wskazującymi na współfinansowanie organizacji szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (logotypy i plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego).

2. Wykonawca zapewni **catering** dla Uczestników/-czek szkoleń. Usługa cateringowa dla jednego Uczestnika/-czki na jeden dzień szkoleniowy musi obejmować, co najmniej:

- suchy konferencyjny składający się z ok. 25 gram pierników w czekoladzie, ok. 25 gram biszkoptów z dodatkiem galaretki owocowej w polowie czekoladowej, ok. 25 gram wafli cukierniczych przekładanych masą, ok. 25 gram ciastek kruchych, ok. 50 gram paluszków (solone), 250 ml herbaty, 250 ml kawy, 500 ml wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), 250 ml soku, minimum 4 kubki jednorazowe (2 do napojów gorących i 2 do napojów zimnych), minimum 2 jednorazowe łyżeczki oraz 2 mieszadełka, 20g cukru, 10 g mleczka do kawy,
- danie obiadowe składające się z ok. 150g mięsa, ok. 150g sałatki warzywnej, ok. 200g dodatków (np. ziemniaki, frytki, kluski śląskie).

W przypadku, gdy Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby nie spożywające produktów mięsnych Wykonawca musi uwzględnić aby danie obiadowe składało się z odpowiednich produktów z zachowaniem proporcji wagowych.

3. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe i dydaktyczne** dla Uczestników/-czek szkoleń adekwatne do tematyki organizowanego szkolenia spełniające następujące wymagania:

- materiały szkoleniowe (skrypt) powinny być wydrukowane w rozdzielczości 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 80g/m²,
- materiały szkoleniowe muszą być spięte w sposób trwały, umożliwiający uczestnikom wygodne korzystanie z nich w trakcie szkoleń,
- w skład materiałów dydaktyczny dla jednego Uczestnika/-czki muszą wchodzić, co najmniej długopis oraz teczka pozwalająca na przechowywanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.

Materiały szkoleniowe i dydaktyczne muszą być odpowiednio oznaczone zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). Ponadto materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła, a także powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, ewentualne dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu.

4. Wykonawca zobowiązany jest do:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- opracowania programu szkolenia zgodnego z tematyką podaną przez Zamawiającego i dostarczenie go Zamawiającemu na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowanie materiałów szkoleniowych właściwych dla danej tematyki szkolenia i dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowania testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - przeprowadzenia testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz zbiorczego opracowania wyników,
 - przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego pod kątem wizualnym wszystkich materiałów przygotowanych na dane szkolenie,
 - dopilnowania, aby Uczestnicy/-czki szkoleń podpisali dokumenty potwierdzające wykonanie usługi szkoleniowej (m.in. listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu) oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne,
 - utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym i przekazywanie na bieżąco (nie później niż 5 dni po zakończeniu danego szkolenia) całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,
 - informowanie Zamawiającego o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia.
5. Przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkolenia.

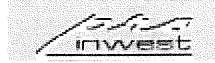
VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne oraz wszelkie podmioty, w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w przedmiocie zamówienia, dysponujące potencjałem techniczno – kadrowym zapewniającym prawidłowe wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca akceptuje treść zapytania – złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków.
3. Wykonawca akceptuje zapisy umowy na organizację i przeprowadzenie szkoleń (wzór stanowi Załącznik nr 6a i 6b do niniejszego postępowania) - złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków tam opisanych.
4. Wykonawca musi spełniać następujące warunki:





Partnerzy:



Lider:



- a. Osoby delegowane do realizacji szkoleń posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń* w danym obszarze tematycznym (zgodnie z zakresem przedstawionym w pkt. od II.1 do II.3), a każdy szkoleniowiec zrealizował minimum 5 szkoleń w każdym z trzech obszarów tematycznych określonych w przedmiocie zamówienia - doświadczenie weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do zapytania – „Wykaz doświadczenia szkoleniowców” i referencjami potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usługi należycie lub tożsame**.
- b. Osoba delegowana do realizacji szkoleń posiada co najmniej następujące kompetencje***:
- potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie, czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia,
 - potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
 - potrafi zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
 - potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
 - posiada umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi,
 - posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych,
 - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi potrzebnymi do realizacji programu szkoleniowego.
5. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić przynajmniej po jednej osobie do każdego z zakresów szkoleniowych określonych w pkt. od II.1 do II.3. Wskazane osoby muszą spełniać wymogi opisane w ust. 4 powyżej.

* liczone od daty pierwszego przeprowadzonego szkolenia do dnia złożenia oferty;

** z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, że dana usługa została wykonana należycie przez szkoleniowca wykazanego w Załączniku nr 2;

*** weryfikowane na podstawie oświadczenia.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów, w tym wymienionych w pkt. VI i będzie dokonana według formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.





Partnerzy:



Lider:



VII. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:

VII.1 Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII.2 Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom, które podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie 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. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy wykluczeniu podlega:

- 1) wykonawca oraz uczestnik konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.





Partnerzy:



Lider:



VIII. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w niniejszym Zapytaniu) na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena	100%

VIII.1 Kryterium „cena”

Ocena kryterium nr 1 – cena oferty:

$$K1 = (C \text{ min}/C) * 100 * \text{waga} (100\%)$$

C min – najniższa cena spośród ofert

C – cena podana w ofercie rozpatrywanej

1. Oferowana cena powinna być określona w walucie polskiej (wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.
3. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę za jedno (1) szkolenie obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), a także kosztów związanych z dojazdem do miejsca organizacji wsparcia, wynajmu sali, cateringu dla Uczestników/-czek itp. Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów za oferowaną cenę zgodnie ze wzorem:

$$OPO \text{ (ogólna punktacja Oferenta)} = K1$$

IX. Sposób przygotowania oferty:

W celu złożenia oferty należy złożyć następujące dokumenty stanowiące jej integralną część:

1. Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – z datą i czytelnym podpisem. W formularzu oferty Wykonawca określa cenę obejmującą całościowy koszt organizacji i przeprowadzenia jednego (1) szkolenia zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



2. Załącznik nr 2 - Wykaz doświadczenia szkoleniowców - do zestawienia należy dołączyć referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usługi należycie lub tożsame dla każdego wskazanego szkoleniowca.
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia do zapytania ofertowego w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych.
4. Załącznik nr 4 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie 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.
5. Załącznik nr 5 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).
6. Potwierdzenie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z informacją w pkt.IV.6).
7. Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.

Ocena kompletności oferty nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt. IX i będzie dokonana według formuły „spełnia” – „nie spełnia”.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, częściowe, wariantowe lub złożone na formularzu nie zawierającym wszystkich wymaganych informacji zawartych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie odpowiada treści warunków określonych w zapytaniu ofertowym. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

X. Dodatkowe uwagi:

1. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**
2. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
5. W przypadku, braku możliwości skutecznego zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.





Partnerzy:



Lider:



7. Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty po wystosowanym przez Zamawiającego wezwaniu do wyjaśnień i uzupełnień.
8. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmiany wskazanego w ofercie szkoleniowca pod warunkiem, iż nowa osoba będzie posiadać wymagane kwalifikacje, w tym nie mniejsze doświadczenie w realizacji wsparcia niż osoba wskazana w ofercie.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą w aspekcie zwiększenia wartości przedmiotu zamówienia (nie więcej niż o 50%), zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 21 grudnia 2020 roku.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane w szczególności z powodu:
 - wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia (np. zwiększenia liczby Uczestników/-czek itp.),
 - wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. rezygnacja Uczestnika/-czki z udziału w projekcie),
 - wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
 - zmian umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą w aspekcie wydłużenia o 14 dni terminów realizacji szkoleń wskazanych w pkt. od II.1 do II.3 Zapytania.
12. Celem zapewnienia właściwej realizacji wsparcia Zamawiający zawrze umowę z 1 Wykonawcą. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, który otrzymał najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny.

XI. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy:

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli dany Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



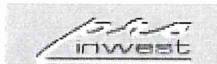
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



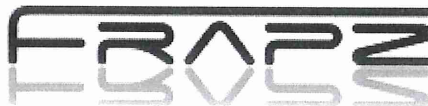
Bea



Partnerzy:



Lider:



XII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty prosimy składać do 10.10.2023r. do godz. 16:00 pocztą, kurierem lub osobiście na adres Zamawiającego: ul. Mazowiecka 5, 41 – 205 Sosnowiec (sekretariat, I piętro) w zamkniętej kopercie z dopiskiem *Oferta na świadczenie usług szkoleniowych „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”*. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty za pośrednictwem bazy konkurencyjności z zachowaniem w/w terminu.

Uwaga: Każdorazowo decyduje data i godzina dostarczenia oferty do biura lub złożenia za pośrednictwem bazy konkurencyjności.

Osoba do kontaktu w sprawie zapytania:

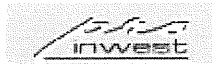
Adam Błaszczyk, tel. 32 785 42 21 wew. 21, e-mail: a.blaszczyk@frapz.org.pl

Prezes Zarządu
Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia
Małgorzata Kowalik-Muszer





Partnerzy:



Lider:



Formularz oferty (Załącznik nr 1)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OFERTA

na świadczenie kompleksowych usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, w tym Przedsiębiorstw Społecznych oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej w ramach projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs.

- I. Nawiązując do Zapytania ofertowego nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. na świadczenie kompleksowych usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, w tym Przedsiębiorstw Społecznych oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej w ramach projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” składam niniejszą ofertę obejmującą swym zakresem tematykę szkoleń wskazaną w punktach od II.1 do II.3 przedmiotowego postępowania oferując organizację 1 szkolenia za cenę:

..... zł brutto

(słownie: zł brutto)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



OŚWIADCZENIA OFERENTA

1. Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, iż dane zawarte w ofercie i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do spełnienia wszystkich warunków dotyczących merytoryki usługi określonej w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczam, iż posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, m.in. firma posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2019r. z późn. zmianami).
4. Oświadczam, że dysponuje kadrą (w tym podwykonawcami) zdolną do wykonania zamówienia tj. szkoleniowiec/cy posiada/ją minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w obszarze przedmiotu zamówienia oraz każdy zrealizował minimum 5 szkoleń w każdym z trzech obszarów przedmiotu zamówienia, co potwierdzają załączone referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usług/i należycie lub tożsame.
5. Oświadczam, iż dysponuje odpowiednim potencjałem ekonomicznym i finansowym – warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Oświadczam, że znane są mi aktualne „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zobowiązuję się do ich stosowania w trakcie realizacji usługi.

Oferta składa się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Wykaz doświadczenia szkoleniowców

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z zapytania ofertowego w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie 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.

Załącznik nr 5 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe.

Inne dokumenty:

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Wykaz doświadczenia szkoleniowców (Załącznik nr 2)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

II.1 Zagadnienia administracyjno-prawne związane z powoływaniem PES/PS oraz ich funkcjonowaniem:

Imię i Nazwisko szkoleniowca:

L.P.	Nazwa szkolenia	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rrrr) - do (dd/mm/rrrr)	Instytucja na rzecz której wykonano szkolenie*
1			
2			
3			
4			
5			
n			



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



II.2 Aspekty finansowe i księgowe, zarządzanie finansami w PES/PS:

Imię i Nazwisko szkoleniowca:

L.P.	Nazwa szkolenia	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rrrr) - do (dd/mm/rrrr)	Instytucja na rzecz której wykonano szkolenie*
1			
2			
3			
4			
5			
n			

II.3 Źródła finansowania PES/PS:

Imię i Nazwisko szkoleniowca:

L.P.	Nazwa szkolenia	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rrrr) - do (dd/mm/rrrr)	Instytucja na rzecz której wykonano szkolenie*
1			
2			
3			
4			
5			
n			



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



Jednocześnie oświadczam, iż wszystkie w/w osoby delegowane do realizacji szkoleń posiadają co najmniej następujące kompetencje:

- potrafią rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie, czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia,
- potrafią przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
- potrafią zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
- potrafią rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
- posiadają umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi,
- posiadają niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych,
- dysponują wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego.

* Należy dołączyć referencje potwierdzające prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokoły potwierdzające wykonanie usług należycie lub tożsame - z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, iż dotyczą one przedmiotu zamówienia oraz że dane usługi zostały wykonane należycie przez osobę wykazaną w Załączniku nr 2.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Partnerzy:



Lider:



Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych (Załącznik nr 3)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z Sosnowca) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe Zamawiającego z Wykonawcą rozumie się w szczególności:

- a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadanie przynajmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy





Partnerzy:



Lider:



Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. (Załącznik nr 4)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART.7 UST.1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022r.

O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie 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.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy wykluczeniu podlega:

- 1) wykonawca oraz uczestnik konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (Załącznik nr 5).

ARKUSZ OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE				
L.p.	Pytania dla Oferenta / Wykonawcy / Podmiotu przetwarzającego	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy w Państwa organizacji zostały wdrożone wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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)?			
2	Czy w Państwa organizacji obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa lub inny dokument(-y) regulujący(-ce) zasady ochrony danych osobowych? Jeżeli inny to proszę wskazać jaki w polu uwagi.			
3	Czy dysponują Państwo Personelem przeszkolonym z zakresu ochrony danych osobowych (przynajmniej 1 osoba)			
4	Czy dysponują Państwo odpowiednio zabezpieczonym programem antywirusowym sprzętem komputerowym umożliwiającym bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej			
5	Czy dysponują Państwo odpowiednio wyposażonymi i zabezpieczonymi pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne przetwarzanie danych osobowych			
KOMENTARZ:				
Jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania ankiety lub wskazanie w rubryce "Uwagi" terminu i sposobu wypełnienia warunków umożliwiających odpowiedź TAK umożliwi podpisanie Umowy na realizację szkoleń.				

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy





Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na świadczenie usług doradczych z podmiotem lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (Załącznik nr 6a)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2023r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezesa Zarządu

zwanej w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

zwanym dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Strony zawierają niniejszą umowę.

§1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy organizację i przeprowadzenie maksymalnie ośmiu (8) ośmiogodzinnych, jednodniowych szkoleń dla średnio 15-osobowych grup (przy jednoczesnym założeniu, że jedna grupa szkoleniowa może liczyć nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób). Szkolenia będą kierowane do przedstawicieli Podmiotów Ekonomii Społecznej⁴ (PES), w tym Przedsiębiorstw Społecznych⁴ (PS) oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej zgodnie z zakresem wymienionym w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Do zadań Wykonawcy należy organizacja i przeprowadzenie szkoleń obejmujących swoim zakresem:
 - a) Zagadnienia administracyjno-prawne związane z powoływaniem PES/PS oraz ich funkcjonowaniem, w tym m.in.:
 - możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i statutowej w sferze ekonomii społecznej (m.in. formy prawne i typy PES/PS),
 - zakładanie i prowadzenie PES o charakterze reintegracyjnym,

⁴ zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 z dnia 9 stycznia 2018r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa o spółdzielniach socjalnych, ustawa o samorządzie terytorialnym,
- formy zaangażowania zawodowego (umowy o pracę, cywilnoprawne, wolontariackie) z uwzględnieniem zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- ochrona danych osobowych w kontekście obowiązujących przepisów (RODO),
- obowiązki PES/PS w świetle zapisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

b) Aspekty finansowe i księgowość, zarządzanie finansami w PES/PS, w tym m.in.:

- potrzeby planowania finansowego i zarządzania finansami (zasady sporządzania planów finansowych, tworzenie budżetów),
- rachunek zysków i strat – zawartość i metody analizy (analiza przychodów, analiza kosztów),
- bilans – zawartość i metody analizy (aktywa – majątek przedsiębiorstwa, źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa),
- przepływ gotówki – zawartość i metody analizy,
- źródła informacji do prognoz (dane historyczne – analiza i wykorzystanie, zewnętrzne źródła informacji, prognozowanie popytu rynkowego),
- prognozowanie sprzedaży i kosztów,
- opracowywanie prognozy bilansu,
- planowanie przepływu gotówki,
- wskaźniki finansowe (wskaźniki płynności, wskaźniki sprawności działania, pozostałe wskaźniki),
- wymogi dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, polityki rachunkowości;
- sprawozdanie finansowe – elementy, zasady i terminy sporządzania,
- układy kosztów oraz ich ewidencja spełniająca wymogi ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wykorzystanie programu księgowego do prowadzenia ksiąg,
- deklaracje podatkowe (CIT, PIT, VAT),
- ewidencjonowanie rzeczowych aktywów trwałych i ich inwentaryzacja.

c) Źródła finansowania PES/PS, w tym m.in.:

- kredyty bankowe (rodzaje kredytów, koszty kredytu, zdolność kredytowa),
- leasing (rodzaje leasingu, dostępność leasingu, korzyści wynikające z leasingu),
- fundusze pożyczkowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze poręczeniowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze UE (programy operacyjne, procedury związane z pozyskaniem dotacji),
- pozostałe źródła finansowania zewnętrznego (granty, venture capital, aniołowie biznesu),
- sponsoring - podstawowe zagadnienia, typy, definicje.

3. Zakresy szkoleń określone w ust. 2 niniejszego paragrafu stanowią orientacyjną tematykę zajęć. Dokładne tematy szkoleń zostaną określone w trakcie realizacji zamówienia zgodnie z występującym zapotrzebowaniem ze strony PES, w tym PS oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



4. Wykonawca oświadcza, iż osoby kierowane do udzielania wsparcia, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do wykonywania wymienionych czynności zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą. Ponadto osoby kierowane do realizacji szkoleń posiadają co najmniej następujące kompetencje:
- potrafią rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie, czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia,
 - potrafią przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
 - potrafią zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
 - potrafią rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
 - posiadają umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi,
 - posiadają niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych,
 - dysponują wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego. udzielania doradztwa specjalistycznego zobowiązane są do:
5. Wykonawca będzie wykonywał niniejszą Umowę w oparciu o współpracowników zatrudnionych przez Wykonawcę w wybranej przez Wykonawcę formie i trybie.
6. Strony Umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca będzie realizował szkolenia w okresie od do **30.11.2023r.**
7. Czynności związane z realizacją umowy odbywać się będą na bieżąco zgodnie ze zgłaszanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem na szkolenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia oraz w godzinach wskazanych przez Zamawiającego oraz na obszarze⁵ wskazanym przez Zamawiającego.

§2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą.
2. Ze względu na charakter grupy docelowej Wykonawca musi uwzględnić możliwość prowadzenia szkoleń od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 20.00, a także w soboty, niedziele oraz dni wolne od pracy w godz. od 8:00 do 20:00:
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie **sale szkoleniowe** na obszarze⁵ wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Sala szkoleniowa:
 - musi zapewniać Uczestnikom/-czkom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
 - musi być wyposażona w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającymi notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, a także rzutnik multimedialny, flipchart/białą tablicę,
 - musi znajdować się w miejscu, w którym Uczestnicy/-czki w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do wężła sanitarnego (WC, umywalka itp.),

⁵ Subregion centralno-wschodni woj. śląskiego obejmujący: Powiat Będziński, Powiat Zawierciański, Miasto Dąbrowa Górnicza, Miasto Sosnowiec, Miasto Chorzów, Miasto Świętochłowice, Miasto Siemianowice Śląskie



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- w przypadku udziału w szkoleniu osób niepełnosprawnych, położenie sali oraz infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom niepełnosprawnym.
4. Wykonawca zapewni **catering** dla Uczestników/-czek szkoleń. Usługa cateringowa dla jednego uczestnika/-czki na jeden dzień szkoleniowy musi obejmować, co najmniej:
 - susz konferencyjny składający się z ok. 25 gram pierników w czekoladzie, ok. 25 gram biszkoptów z dodatkiem galaretki owocowej w polewie czekoladowej, ok. 25 gram wafli cukierniczych przekładanych masą, ok. 25 gram ciastek kruchych, ok. 50 gram paluszków (solone), 250 ml herbaty, 250 ml kawy, 500 ml wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), 250 ml soku, minimum 4 kubki jednorazowe (2 do napojów gorących i 2 do napojów zimnych), minimum 2 jednorazowe łyżeczki oraz 2 mieszadła, 20g cukru, 10 g mleczka do kawy,
 - danie obiadowe składające się z ok. 150g mięsa, ok. 150g sałatki warzywnej, ok. 200g dodatków (np. ziemniaki, frytki, kluski śląskie).
 5. W przypadku, gdy Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby nie spożywające produktów mięsnych Wykonawca musi uwzględnić aby danie obiadowe składało się z odpowiednich produktów z zachowaniem proporcji wagowych.
 6. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe i dydaktyczne** dla Uczestników/-czek szkoleń adekwatne do tematyki organizowanego szkolenia spełniające następujące wymagania:
 - materiały szkoleniowe (skrypt) powinny być wydrukowane w rozdzielczości 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 80g/m²,
 - materiały szkoleniowe muszą być spięte w sposób trwały, umożliwiający uczestnikom wygodne korzystanie z nich w trakcie szkoleń,
 - w skład materiałów dydaktyczny dla jednego Uczestnika/-czki muszą wchodzić, co najmniej długopis oraz teczka pozwalająca na przechowywanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.
 7. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu muszą być odpowiednio oznaczone zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). Ponadto materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła, a także powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, ewentualne dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - opracowania programu szkolenia zgodnego z tematyką podaną przez Zamawiającego i dostarczenie go Zamawiającemu na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowanie materiałów szkoleniowych właściwych dla danej tematyki szkolenia i dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowania testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - przeprowadzenia testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz zbiorczego opracowania wyników,
 - przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego pod kątem wizualnym wszystkich materiałów przygotowanych na dane szkolenie,
 - prowadzenia dokumentacji zajęciowej – m.in. dziennik szkolenia, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp.,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- dopilnowania, aby Uczestnicy/-czki szkoleń podpisali dokumenty potwierdzające wykonanie usługi szkoleniowej (m.in. listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu) oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne,
 - utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym i przekazywanie na bieżąco (nie później niż 5 dni po zakończeniu danego szkolenia) całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,
 - informowania Zamawiającego o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia,
 - przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkoleń.
9. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia do **dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć wraz z wszystkimi listami obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu,
 - b) kserokopii materiałów szkoleniowych,
 - c) kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - d) oryginałów testów wraz ze zbiorczym opracowaniem wyników oraz ankiet monitoringowo-ewaluacyjnych.
10. Wykonawca zobowiązuje się stosować wszystkie wymagania przedstawione przez Zamawiającego zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu.
11. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie kwalifikacje i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
12. Wykonawca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
13. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
14. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Wykonawcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
15. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Wykonawca dopuszcza się zwłoki – Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
16. W przypadku, gdy Zamawiający zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Wykonawca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
18. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028r. i udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3.

- 1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 6 niniejszej umowy.
- 2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Ze strony Zamawiającego:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Osoba: Adam Błaszczuk
email: a.blaszczuk@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 32

b) Ze Strony Wykonawcy:

Osoba:
email:
tel.

§4.

1. Z tytułu wykonywania przez Wykonawcę usług określonych w §1 i §2 niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych 00/100 groszy) za jedno (1) szkolenie. Łącznie w ramach niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **zł brutto** (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej i maksymalnej liczby szkoleń (8).
2. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie nie częściej niż raz w miesiącu - po przedłożeniu przez Wykonawcę rachunku/faktury wraz z dokumentami potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia, o których mowa w §2 ust.9 - w terminie 30 dni po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.
3. Termin płatności, o którym mowa w ust. 2 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
4. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dla Wykonawcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
7. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego

§5.

1. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powyższy wiedzę w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu. W tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po ustaniu stosunku prawnego, na podstawie którego wykonywane były czynności wynikające z niniejszej Umowy.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zamawiający ma prawo żądania kary umownej w wysokości 1 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Wykonawca może posługiwać się bez zgody Zamawiającego informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zamawiającego..

§6.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparcji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



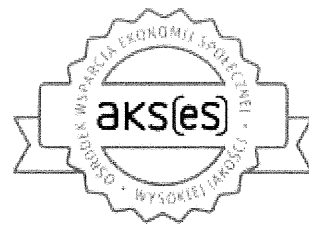
Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – CZĘŚCIOWY do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Sporządzony w dniu w Sosnowcu,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „Wykonawcą”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na wykonaniu szkolenia pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera **Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia** z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

*Niewłaściwe skreślić



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

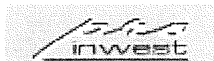


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na świadczenie usług doradczych z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej (Załącznik nr 6b)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2023r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezesa Zarządu
zwanej w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”.

zwanymi dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Strony zawierają niniejszą umowę.

§1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy organizację i przeprowadzenie maksymalnie ośmiu (8) ośmiogodzinnych, jednodniowych szkoleń dla średnio 15-osobowych grup (przy jednoczesnym założeniu, że jedna grupa szkoleniowa może liczyć nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób). Szkolenia będą kierowane do przedstawicieli Podmiotów Ekonomii Społecznej⁶ (PES), w tym Przedsiębiorstw Społecznych⁴ (PS) oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej zgodnie z zakresem wymienionym w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Do zadań Zleceniobiorcy należy organizacja i przeprowadzenie szkoleń obejmujących swoim zakresem:
 - a) Zagadnienia administracyjno-prawne związane z powoływaniem PES/PS oraz ich funkcjonowaniem, w tym m.in.:
 - możliwość prowadzenia działalności gospodarczej i statutowej w sferze ekonomii społecznej (m.in. formy prawne i typy PES/PS),
 - zakładanie i prowadzenie PES o charakterze reintegracyjnym,

⁶ zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 z dnia 9 stycznia 2018r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa o spółdzielniach socjalnych, ustawa o samorządzie terytorialnym,
- formy zaangażowania zawodowego (umowy o pracę, cywilnoprawne, wolontariackie) z uwzględnieniem zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- ochrona danych osobowych w kontekście obowiązujących przepisów (RODO),
- obowiązki PES/PS w świetle zapisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

b) Aspekty finansowe i księgowe, zarządzanie finansami w PES/PS, w tym m.in.:

- potrzeby planowania finansowego i zarządzania finansami (zasady sporządzania planów finansowych, tworzenie budżetów),
- rachunek zysków i strat – zawartość i metody analizy (analiza przychodów, analiza kosztów),
- bilans – zawartość i metody analizy (aktywa – majątek przedsiębiorstwa, źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa),
- przepływ gotówki – zawartość i metody analizy,
- źródła informacji do prognoz (dane historyczne – analiza i wykorzystanie, zewnętrzne źródła informacji, prognozowanie popytu rynkowego),
- prognozowanie sprzedaży i kosztów,
- opracowywanie prognozy bilansu,
- planowanie przepływu gotówki,
- wskaźniki finansowe (wskaźniki płynności, wskaźniki sprawności działania, pozostałe wskaźniki),
- wymogi dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, polityki rachunkowości;
- sprawozdanie finansowe – elementy, zasady i terminy sporządzania,
- układy kosztów oraz ich ewidencja spełniająca wymogi ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wykorzystanie programu księgowego do prowadzenia ksiąg,
- deklaracje podatkowe (CIT, PIT, VAT),
- ewidencjonowanie rzeczowych aktywów trwałych i ich inwentaryzacja.

c) Źródła finansowania PES/PS, w tym m.in.:

- kredyty bankowe (rodzaje kredytów, koszty kredytu, zdolność kredytowa),
- leasing (rodzaje leasingu, dostępność leasingu, korzyści wynikające z leasingu),
- fundusze pożyczkowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze poręczeniowe (zasady działania, procedura pozyskiwania, istniejące fundusze),
- fundusze UE (programy operacyjne, procedury związane z pozyskaniem dotacji),
- pozostałe źródła finansowania zewnętrznego (granty, venture capital, aniołowie biznesu),
- sponsoring - podstawowe zagadnienia, typy, definicje.

3. Zakresy szkoleń określone w ust. 2 niniejszego paragrafu stanowią orientacyjną tematykę zajęć. Dokładne tematy szkoleń zostaną określone w trakcie realizacji zamówienia zgodnie z występującym zapotrzebowaniem ze strony PES, w tym PS oraz osób fizycznych zainteresowanych uzyskaniem wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do wykonywania wymienionych w niniejszym paragrafie czynności zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą. Ponadto Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada co najmniej następujące kompetencje:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- potrafi rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie, czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia,
 - potrafi przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
 - potrafi zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
 - potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
 - posiada umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi,
 - posiada niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych,
 - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego. udzielania doradztwa specjalistycznego zobowiązane są do:
5. Strony Umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca będzie realizował szkolenia w okresie od do 30.11.2023r.
6. Czynności związane z realizacją umowy odbywać się będą na bieżąco zgodnie ze zgłaszanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem na szkolenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia oraz w godzinach wskazanych przez Zamawiającego oraz na obszarze⁷ wskazanym przez Zamawiającego

§2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zleceniodawcę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/9.3.1/OWESCW/2023 z dnia 02.10.2023r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą.
2. Ze względu na charakter grupy docelowej Zleceniobiorca musi uwzględnić możliwość prowadzenia szkoleń od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 20.00, a także w soboty, niedziele oraz dni wolne od pracy w godz. od 8:00 do 20:00:
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie **sale szkoleniowe** na obszarze⁵ wskazanym przez Zleceniodawcę zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Sala szkoleniowa:
 - musi zapewniać Uczestnikom/-czkom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
 - musi być wyposażona w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającymi notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, a także rzutnik multimedialny, flipchart/białą tablicę,
 - musi znajdować się w miejscu, w którym Uczestnicy/-czki w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego (WC, umywalka itp.),
 - w przypadku udziału w szkoleniu osób niepełnosprawnych, położenie sali oraz infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom niepełnosprawnym.
4. Zleceniobiorca zapewni **catering** dla Uczestników/-czek szkoleń. Usługa cateringowa dla jednego uczestnika/-czki na jeden dzień szkoleniowy musi obejmować, co najmniej:
 - such konferencyjny składający się z ok. 25 gram pierników w czekoladzie, ok. 25 gram biszkoptów z dodatkiem galaretki owocowej w polewie czekoladowej, ok. 25 gram wafli cukierniczych przekładanych

⁷ Subregion centralno-wschodni woj. śląskiego obejmujący: Powiat Będziński, Powiat Zawierciański, Miasto Dąbrowa Górnicza, Miasto Sosnowiec, Miasto Chorzów, Miasto Świętochłowice, Miasto Siemianowice Śląskie

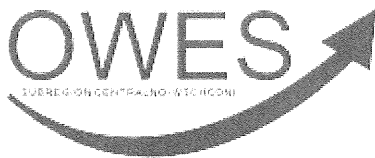


Fundusze Europejskie
Program Regionalny

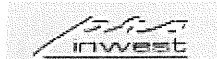


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- masą, ok. 25 gram ciastek kruchych, ok. 50 gram paluszków (solone), 250 ml herbaty, 250 ml kawy, 500 ml wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), 250 ml soku, minimum 4 kubki jednorazowe (2 do napojów gorących i 2 do napojów zimnych), minimum 2 jednorazowe łyżeczki oraz 2 mieszadła, 20g cukru, 10 g mleczka do kawy,
- danie obiadowe składające się z ok. 150g mięsa, ok. 150g sałatki warzywnej, ok. 200g dodatków (np. ziemniaki, frytki, kluski śląskie).
5. W przypadku, gdy Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby nie spożywające produktów mięsnych Zleceniobiorca musi uwzględnić aby danie obiadowe składało się z odpowiednich produktów z zachowaniem proporcji wagowych.
 6. Zleceniobiorca zapewni **materiały szkoleniowe i dydaktyczne** dla Uczestników/-czek szkoleń adekwatne do tematyki organizowanego szkolenia spełniające następujące wymagania:
 - materiały szkoleniowe (skrypt) powinny być wydrukowane w rozdzielczości 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 80g/m²,
 - materiały szkoleniowe muszą być spięte w sposób trwały, umożliwiający uczestnikom wygodne korzystanie z nich w trakcie szkoleń,
 - w skład materiałów dydaktyczny dla jednego Uczestnika/-czki muszą wchodzić, co najmniej długopis oraz teczka pozwalająca na przechowywanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.
 7. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu muszą być odpowiednio oznaczone zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). Ponadto materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła, a także powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, ewentualne dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu.
 8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - opracowania programu szkolenia zgodnego z tematyką podaną przez Zleceniodawcę i dostarczenie go Zleceniodawcy na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowanie materiałów szkoleniowych właściwych dla danej tematyki szkolenia i dostarczenie ich do Zleceniodawcy minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zleceniodawcę,
 - opracowania testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz dostarczenie ich do Zleceniodawcy minimum na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia o danej tematyce w celu akceptacji przez Zleceniodawcę,
 - przeprowadzenia testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz zbiorczego opracowania wyników,
 - przedstawienia do akceptacji przez Zleceniodawcę pod kątem wizualnym wszystkich materiałów przygotowanych na dane szkolenie,
 - prowadzenia dokumentacji zajęciowej – m.in. dziennik szkolenia, listy obecności, listy potwierżeń realizacji usług itp.,
 - dopilnowania, aby Uczestnicy/-czki szkoleń podpisali dokumenty potwierdzające wykonanie usługi szkoleniowej (m.in. listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu) oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne,
 - utrzymywania stałego kontaktu ze Zleceniodawcą i przekazywanie na bieżąco (nie później niż 5 dni po zakończeniu danego szkolenia) całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- informowania Zleceniodawcę o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia,
 - przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkoleń.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie 5 dni po zakończeniu szkolenia do **dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
 - a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć wraz z wszystkimi listami obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu,
 - b) kserokopii materiałów szkoleniowych,
 - c) kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - d) oryginałów testów wraz ze zbiorczym opracowaniem wyników oraz ankiet monitoringowo-ewaluacyjnych.
 10. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi przedstawione przez Zleceniodawcę zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu.
 11. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie kwalifikacje i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
 12. Zleceniobiorca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
 13. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
 14. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zleceniodawcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
 15. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Zleceniobiorca dopuszcza się zwłoki – Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Zleceniobiorcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
 16. W przypadku, gdy Zleceniodawca zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Zleceniobiorca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.
 17. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
 18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028r. i udostępniania tych dokumentów Zleceniobiorcy oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 6 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Ze strony Zleceniodawcy:

Osoba: Adam Błaszczyk
email: a.blaszczyk@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 32



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



b) Ze Strony Zleceniobiorcy:

Osoba:

email:

tel.

§4.

1. Z tytułu wykonywania przez Zleceniobiorcę usług określonych w §1 i §2 niniejszej umowy, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych 00/100 groszy) za jedno (1) szkolenie. Łącznie w ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **zł brutto** (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej i maksymalnej liczby szkoleń (8).
2. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie nie częściej niż raz w miesiącu - po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę rachunku wraz z dokumentami potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia, o których mowa w §2 ust.9 - w terminie 30 dni po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku.
3. Termin płatności, o którym mowa w ust. 2 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
4. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zleceniobiorcę, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dla Zleceniobiorcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
7. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
8. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Zleceniobiorcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

§5.

1. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powzięty wiedzę w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu. W tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po ustaniu stosunku prawnego, na podstawie którego wykonywane były czynności wynikające z niniejszej Umowy.
3. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zleceniodawca ma prawo żądania kary umownej w wysokości 1 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Zleceniobiorca może posługiwać się bez zgody Zleceniodawcy informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zleceniodawcy.

§6.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.
3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Załączniki:

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego





Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – CZĘŚCIOWY

do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Sporządzony w dniu w Sosnowcu,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu
zwaną w dalszej części „Zleceniodawcą”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „Zleceniobiorcą”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na wykonaniu szkolenia pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera **Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia** z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zleceniodawca nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

*Niewłaściwe skreślić



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

