

UMOWA SZKOLENIOWA

zawarta w dniu.....

Strony Umowy:

1 „Projektodawca” - Grupa Kapitałowa „Business Consulting Group” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Jana III Sobieskiego 102A lok. U7, kod 00-764, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000245142; REGON 140301990, NIP 701-00-02-547, działając poprzez **Pełnomocnika** Panią Katarzynę Podrazę prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod numerem 11288R, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, REGON:180165299, NIP 813-245-63-04.

2. „Przedsiębiorca” - (dane zgodne z zamieszczonymi w tabelach poniżej)

PEŁNA NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA:	
NIP:	REGON:
NAZWA REJESTRU I NUMER (KRS lub inny właściwy):	
PKD/EKD (GŁÓWNY)	
(zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))	
LICZBA OSÓB ZATRUDNIONYCH W PRZEDSIĘBIORSTWIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ:	

DANE TELEADRESOWE PRZEDSIĘBIORSTWA:			
ADRES SIEDZIBY:			
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:	
Kod:	Miejscowość:		
Powiat:	Województwo:	Gmina:	
Obszar, na którym firma prowadzi działalność:	<input type="checkbox"/> miejski <input type="checkbox"/> wiejski		
UWAGA: Wg definicji GUS obszary wiejskie to tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska leżąca poza miastem			
Tel. stacjonarny:	Tel. komórkowy:		
Fax:	E-mail:		

FORMA PRAWNA ORAZ WIELKOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA:
Forma prawna:
<input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka jawna <input type="checkbox"/> spółka komandytowa <input type="checkbox"/> spółka przewidziana przepisami kodeksów innych niż cywilny i handlowy <input type="checkbox"/> spółdzielnia <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa <input type="checkbox"/> spółka z o.o., w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% udziałów

- spółka z o.o., w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi
- inna spółka z o.o.
- jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa
- spółka akcyjna, w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100% akcji
- spółka akcyjna, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi
- inna spółka akcyjna
- jednostka samorządu terytorialnego lub jej jednostka organizacyjna
- przedsiębiorstwo komunalne
- państwowa jednostka organizacyjna
- komunalna jednostka organizacyjna
- fundacja
- stowarzyszenie
- organizacja społeczna
- samorząd gospodarczy lub zawodowy
- inna forma prawna (jaka?)

Wielkość przedsiębiorstwa (w rozumieniu zapisów załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem z zastosowaniem art. 87 i 88 Traktatu) zgodnie z kryteriami określonymi w kwalifikatorze dostępnym na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: <http://www.parp.gov.pl/index/index/1408>:

MIKROPRZEDSIĘBIORSTWO

MAŁE PRZEDSIĘBIORSTWO

ŚREDNIE PRZEDSIĘBIORSTWO

Mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

Przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Przedsiębiorstwo średnie definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

Preambuła

Niniejsza umowa (zwana dalej „Umową”) zawarta jest w ramach projektu Nr WND-POKL.02.01.01-00-A77/10 pt. „Profesjonalni i skuteczni – projekt dla pracowników branży telekomunikacyjnej”, realizowanego przez Grupę Kapitałową „Business Consulting Group” Sp. z o.o. w partnerstwie z Europejskim Centrum Przedsiębiorczości Sp. z o.o. w okresie 1 lipca 2011r – 30 czerwca 2013 r., współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących, Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój Kapitału Ludzkiego w Przedsiębiorstwach (dalej zwany „Projektem”), na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-POKL.02.01.01-00-A77/10 z dnia 30 czerwca 2011 r.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Na mocy Umowy Przedsiębiorca zobowiązuje się zapewnić udział w Projekcie osób będących pracownikami Przedsiębiorcy zgodnie z Załącznikiem do niniejszej Umowy „Lista pracowników delegowanych do udziału w projekcie”.
2. W ramach Projektu są organizowane szkolenia między innymi w następujących obszarach tematycznych:
 - a. Profesjonalna obsługa klienta,
 - b. Naziemna TV cyfrowa DVB-T,
 - c. Cyfrowa TV satelitarna DVB-S
 - d. Projektowanie cyfrowych instalacji TV (FRDESIGNER),
 - e. Cyfryzacja przekazu sygnałów TV w sieciach TV kablowej,
 - f. Multimedialne sieci domowe i budynkowe.

§ 2 Zgłoszenie na szkolenie

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do doręczenia Projektodawcy poprawnie wypełnionych i podpisanych przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione/ do reprezentowania Przedsiębiorcy dokumentów o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Szczegółowy wykaz dokumentów stanowi § 7 ust. 2 Umowy.
2. Osoba, którą Przedsiębiorca zgłosił do udziału w projekcie lub osoba samozatrudniona staje się uczestnikiem szkoleń w momencie zakwalifikowania jej do udziału w projekcie na podstawie kryteriów formalnych oraz kompletu dokumentów wskazanych w § 7 ust. 2.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Projektodawcy o zmianie danych zawartych w dokumentach o których mowa w ust.1, które zaszły w okresie realizacji i rozliczania projektu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od ich zaistnienia.

§ 3 Obowiązki Projektodawcy i Przedsiębiorcy

1. Do obowiązków Projektodawcy należy:
 - a. Zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń;
 - b. Zapewnienie materiałów szkoleniowych i piśmienniczych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń;
 - c. Zapewnienie pomieszczenia do przeprowadzenia szkoleń;
 - d. Zapewnienie wyżywienia Uczestnikom (2 przerwy kawowe i obiad każdego dnia);
 - e. Zapewnienie noclegu pomiędzy dniami szkoleniowymi (w przypadku szkoleń/zjazdów dłuższych niż 1-dniowe) w pokojach dwu lub trzy - osobowych z kolacją i śniadaniem uczestnikom zamieszkującym w odległości powyżej 100 km od miejscowości, w której realizowane jest szkolenie, na podstawie zapotrzebowania od uczestnika zgłoszonego co najmniej na 10 dni przed każdym zjazdem szkoleniowym;
 - f. Wydanie uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczeń, pod warunkiem udziału uczestnika w 80% czasu szkolenia.
2. Do obowiązków Przedsiębiorcy należy:
 - a. Przekazanie Projektodawcy wymaganych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 2.
 - b. Zapewnienie uczestnictwa osób zgłoszonych do Projektu w zaplanowanych dla nich szkoleniach.
 - c. Poinformowania uczestników szkoleń będących pracownikami Przedsiębiorcy o obowiązku:

- Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - Potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach każdorazowo na liście obecności;
 - Podpisywania dokumentów potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych i zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, potwierdzeń zapewnienia wyżywienia i noclegu;
 - Zgłoszenia drogą mailową do Biura Projektu zapotrzebowania na skorzystanie z noclegu pomiędzy dniami szkoleniowymi poszczególnych zjazdów na co najmniej 10 dni przed każdym zaplanowanym szkoleniem (razem z kolacją i śniadaniem);
 - Przesłania drogą mailową do Biura Projektu informacji o rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach najpóźniej na 11 dni przed zaplanowanym terminem szkolenia;
 - Przesłania drogą mailową do Biura Projektu informacji o rezygnacji z noclegu, najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem (jeżeli dotyczy);
 - Przystąpienia do testów wstępnych i testów weryfikujących postęp w nauce;
 - Wypełnienia ankiet i udzielania odpowiedzi w ramach wywiadów związanych z oceną szkoleń i ewaluacją projektu w trakcie trwania projektu jak i w okresie do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - Niezwłocznego pisemnego informowania Projektodawcy w okresie realizacji projektu o zmianie danych osobowych uczestników szkoleń.
- d. Poinformowanie Projektodawcy (poprzez przesłanie informacji drogą mailową do biura projektu) o rezygnacji pracownika/pracowników z udziału w szkoleniach najpóźniej na 11 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

§ 4 Pomoc publiczna

1. Koszty organizacji szkoleń będą w 100% pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, co stanowi pomoc publiczną udzielaną Przedsiębiorcy w formule *de minimis*. Pomoc przyznawana w ramach projektu jest zgodna z Traktatem ustanawiającym Wspólnotę Europejską i nie wymaga obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE na podst. Art.38 ustawy z dn. 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Wysokość przyznanej pomocy publicznej w formule *de minimis* w przeliczeniu na jeden osobodzień szkoleniowy wyniesie 443,04 zł.
2. Łączna kwota pomocy przyznawanej zgodnie z zasadą *de minimis* temu samemu Przedsiębiorcy przez kolejne trzy lata budżetowe nie powinna przekroczyć pułapu 200 000 euro brutto. Równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez NBP, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Dz. U. z 200t r. nr 59 poz. 404, art.11, pkt.3). Lata, które w tym celu należy brać pod uwagę, to lata budżetowe do celów podatkowych. Stosowany okres trzech lat należy oceniać w sposób ciągły, zatem dla każdego przypadku nowej pomocy *de minimis* należy ustalić łączną kwotę pomocy *de minimis* przyznanej w ciągu danego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych. Przedsiębiorców ubiegających się o pomoc *de minimis* obowiązują pewne ograniczenia. Nie można łączyć jej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z pomocą o innym przeznaczeniu (np. pomocą regionalną), jeśli doprowadziłoby to do przekroczenia dopuszczalnej intensywności tej pomocy. Pomoc *de minimis* może być udzielana jedynie w formach przejrzystych, czyli takich, w stosunku do których nie ma konieczności szacowania ryzyka dla obliczenia wartości pomocy. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona Przedsiębiorcy znajdującemu się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.
3. Za datę udzielenia pomocy publicznej uznaje się datę podpisania niniejszej umowy szkoleniowej.
4. Projektodawca jest zobowiązany do wystawienia przedsiębiorcy zaświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 354).

§ 5 Kary umowne

1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu pracownika/pracowników Przedsiębiorcy w terminie późniejszym niż 11 dni lub nieobecności na co najmniej 20% godzin zaplanowanych dla nich szkoleń (z wyłączeniem szczególnych wypadków losowych, takich jak ciężka choroba uniemożliwiająca udział w szkoleniu, potwierdzona stosownym zaświadczeniem lekarskim, śmierć lub ciężka choroba członka bezpośredniej rodziny Uczestnika potwierdzona stosownym oświadczeniem uczestnika, kataklizmy), Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty Projektodawcy kary

umownej w wysokości całkowitych kosztów szkolenia w/w pracownika/pracowników na podstawie otrzymanej z biura projektu faktury.

2. Przedsiębiorstwo które delegowało uczestnika, który zgłosił zapotrzebowanie na nocleg razem z kolacją i śniadaniem pomiędzy dniami szkoleniowymi poszczególnych zjazdów i nie skorzystał z noclegu (nie dotyczy osób, które odwołały zapotrzebowanie najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem) zobowiązane jest do pokrycia kosztów poniesionych przez Projektodawcę w tym zakresie, na podstawie otrzymanej z Biura Projektu faktury.
3. Jeżeli Projektodawca poniesie szkodę wyższą niż wysokość zastrzeżonych w niniejszym paragrafie kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym.

§ 6 Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa Stron

1. Strony zobowiązują się do nieujawniania oraz niewykorzystania z wyjątkiem wykonania przedmiotu Umowy – informacji i danych stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa drugiej Strony.
2. Tajemnice przedsiębiorstwa Strony stanowią wszelkie niepodane do publicznej wiadomości informacje, w szczególności techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne mające znaczenie gospodarcze, względem których Strona podjęła niezbędne kroki mające na celu zachowanie ich poufności.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - a. Kwestionariusz osobowy uczestnika Projektu – dotyczy każdego pracownika delegowanego na szkolenie,
 - b. Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - c. Formularz zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - d. Oświadczenie pracodawcy,
 - e. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - f. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis razem z kopiami otrzymanych wcześniej zaświadczeń lub
 - g. Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis,
 - h. Aktualny dokument rejestrowy przedsiębiorstwa,
 - i. Kopie sprawozdań finansowych z 3 ostatnich lat obrotowych lub Oświadczenie o braku obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych, (tylko w przypadku średnich przedsiębiorstw),
 - j. Lista pracowników delegowanych do udziału w projekcie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Projektodawcy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiana Regulaminu nie wymaga formy aneksu.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpis i pieczętka Przedsiębiorcy

Podpis i pieczętka Projektodawcy