Nr………………… **Załącznik nr 2**

**UMOWA nr ……./……/2025**

na przeprowadzenie kursu w zakresie przedsiębiorczości z projektu **pn. „LOWE Kłomnice- Lokalny Ośrodek wiedzy i Edukacji w Kłomnicach”**

Zawarta w dniu ……………..w Kłomnicach pomiędzy:

**Gminą Kłomnice, ul. Strażacka 20, 42-270 Kłomnice,**

REGON: 151 39 79 83,
NIP: 949-21-38-802,

z siedzibą w Kłomnicach przy ul. Strażackiej 20

reprezentowaną przez

**P. Piotra Juszczyka** – Wójta Gminy Kłomnice,

**P. Ewę Dąbrowską –** Skarbnik,

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

**…………………………………………………………………………..,**

NIP: ………………., REGON: ………………….

reprezentowaną przez

**…………………………………………..**

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**

**§ 1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi przeprowadzenia kursu w zakresie przedsiębiorczości z projektu **pn. „LOWE Kłomnice- Lokalny Ośrodek wiedzy i Edukacji w Kłomnicach”**
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zlecenia osobiście, bez możliwości przekazywania osobom trzecim.
3. Ilość godzin objętych niniejszą umową: 120h (2 grupy x 60h) przy czym średnio 5 os. (min.4 os max 6os).
4. Zajęcia będą trwały 2 godziny dziennie.
5. Zamawiający wymaga, aby świadczenie usług w ramach niniejszej umowy było realizowane w **Szkoła Podstawowa im. Grzegorza Piramowicza w Kłomnicach ul. Szkolna 1 /Gminnym Ośrodku Kultury w Kłomnicach ul. Częstochowska 96** .

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w ramach niniejszej umowy następujących zadań:

1. **Podstawy przedsiębiorczości i planowanie biznesowe**
* Wprowadzenie do przedsiębiorczości: czym jest przedsiębiorczość, jakie cechy powinien mieć przedsiębiorca.
* Jak znaleźć pomysł na biznes? Techniki generowania i oceniania pomysłów biznesowych.
* Opracowywanie biznesplanu: struktura i kluczowe elementy.
* Analiza rynku: badanie konkurencji, analiza SWOT.
1. **Finanse i zarządzanie finansami w firmie**
* Podstawy rachunkowości dla przedsiębiorcy: bilans, rachunek zysków i strat, przepływy pieniężne.
* Źródła finansowania działalności: kredyty, dotacje, inwestorzy, crowdfunding.
* Zarządzanie przepływami pieniężnymi i optymalizacja kosztów.
* Kalkulacja rentowności, analiza progu rentowności.
1. **Marketing i sprzedaż**
* Podstawy marketingu: segmentacja rynku, targetowanie, pozycjonowanie produktu/usługi.
* Tworzenie strategii marketingowej i planu marketingowego.
* Narzędzia marketingowe dla małych firm: SEO, social media, email marketing.
* Budowanie marki osobistej i wizerunku firmy.
* Sprzedaż: techniki sprzedaży, budowanie relacji z klientami, negocjacje i obsługa klienta.
1. **Zarządzanie firmą i rozwój zespołu**
* Tworzenie struktury organizacyjnej firmy: role, zadania, delegowanie.
* Motywowanie zespołu i zarządzanie ludźmi.
* Zarządzanie projektami: planowanie, kontrola, ocena wyników.
* Praca z partnerami i dostawcami, budowanie efektywnych relacji biznesowych.
* Przekształcanie małej firmy w średnią lub dużą – strategie skalowania biznesu.
1. **Prawo dla przedsiębiorców**
* Forma prawna działalności gospodarczej: jednoosobowa działalność gospodarcza, spółki, zalety i wady.
* Podstawowe przepisy prawne dotyczące prowadzenia działalności (prawo cywilne, gospodarcze, pracy).
* Zawieranie umów i negocjacje: zasady przygotowania umów cywilnoprawnych, umowy z klientami i dostawcami.
* Podatki i obowiązki podatkowe przedsiębiorcy: VAT, PIT, CIT, ZUS.
1. **Innowacje i rozwój biznesu**
* Jak wprowadzać innowacje w firmie?
* Technologie i narzędzia wspierające rozwój biznesu.
* Pozyskiwanie funduszy na rozwój innowacyjnych projektów: dotacje, venture capital, anioły biznesu.
* Trendy w przedsiębiorczości: e-commerce, startupy technologiczne, sztuczna inteligencja.
1. **Zarządzanie ryzykiem w przedsiębiorstwie**
* Identyfikacja ryzyka w firmie: ryzyka operacyjne, rynkowe, finansowe.
* Jak minimalizować ryzyko i przygotować firmę na nieprzewidziane sytuacje.
* Ubezpieczenia dla przedsiębiorców, zabezpieczenia majątkowe.
1. **Networking i budowanie relacji biznesowych**
* Jak budować skuteczną sieć kontaktów biznesowych?
* Zasady i techniki networkingu: eventy branżowe, konferencje.
* Praca z mentorem i korzystanie z doświadczeń innych przedsiębiorców.
1. Zakup materiałów szkoleniowych dla uczestników. Każdy uczestnik otrzyma zestaw notatnika formatu A4 z długopisem. Łącznie przewidziano 10 zestawów opatrzonych logotypami zgodnymi z wytycznymi projektu. Materiały zostaną zatwierdzone przez animatora oraz koordynatora projektu,
2. Przygotowanie dla uczestników kompletu wydrukowanych materiałów szkoleniowych (wydruk dwustronny),
3. Realizacja szkolenia zgodnie z wyznaczonymi harmonogramami w projekcie,
4. Prowadzenie ewidencji czasu pracy,
5. Prowadzenie list obecności,
6. Wystawienie zaświadczenia uczestnictwa potwierdzającego udział w zajęciach.

**§ 3**

Usługa zostanie zrealizowana w okresie od dnia podpisania umowy- 31.10.2026 (włącznie).

Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia harmonogramu realizacji kursu w zakresie przedsiębiorczości i okresu realizacji umowy.

**§ 4**

1. Za wykonaną usługę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy łączną cenę wynikającą z przeprowadzonych godzin w danym miesiącu :
* **Kwota brutto: ……………….. zł** (słownie: …………………………………….)
1. Należność z tytułu faktur/rachunków będzie płatna przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy nr \_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ w banku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Umowa obejmuje maksymalnie 120 godzin zrealizowanych dla 2 grupy po 60 godzin, zakup materiałów na potrzeby realizacji zajęć (materiały piśmiennicze -śr. 10 kpl) określonego

w **§ 1pkt.1.**

1. Wynagrodzenie za prace będzie ustalone na podstawie liczby godzin przepracowanych w danym miesiącu zgodnie ze stawką godzinową która wynosi ………………..zł.
2. Należność będzie przekazywana na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, która Wykonawca wystawi na koniec każdego miesiąca realizacji usługi aż do zakończeniu przedmiotu zamówienia.

Wynagrodzenie jest dofinansowane w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, współfinansowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla osi priorytetowej FESL.06.00 -Fundusze Europejskie dla edukacji dla działania FESL.06.09- Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji - LOWE

1. Za datę zapłaty uznaje się datę wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu na konto Wykonawcy.
2. Faktury wystawione przez Wykonawcę będą zawierały następujące dane:

**Nabywca:**

Gmina Kłomnice

ul. Strażacka 20

42-270 Kłomnice

NIP 949-21-28-802

**Odbiorca:**

Urząd Gminy Kłomnice

ul. Strażacka 20

42-270 Kłomnice

**§ 5**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminowe i należyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone z jego winy osobom trzecim w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że realizacja przedmiotu umowy będzie zgodna z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zaproszeniu do składania ofert i ofertą Wykonawcy.

**§ 6**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca nie rozpocznie realizacji zamówienia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

**§ 7**

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie rozwiązania umowy.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

**§ 8**

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca rażąco naruszy postanowienia umowy.
2. Rozwiązanie umowy nastąpi w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

**§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnie sporządzonego aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

**§10**

* + - 1. Strony umowy mają prawo do rozwiązania niniejszej umowy za porozumieniem stron w każdym czasie, pod warunkiem zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia doręczenia drugiej stronie pisemnego wypowiedzenia.

**§11**

Umowę sporządzono w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz umowę powierzenia danych osobowych.

Zamawiający Wykonawca

…………………………….. ……………………………….

Załączniki do niniejszej umowy:

- Kopia oferty złożonej przez Wykonawcę – Załącznik nr 1 – pt. Formularz Ofertowy