

Umowa o współpracy

zwana dalej „**Umową**”, zawarta w Warszawie, pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000024777, REGON: 010393032, NIP: 5261000645, reprezentowaną zgodnie ze swoją reprezentacją prawną przez osobę wskazaną przy podpisie
zwaną dalej: „**Fundacją**”

a

..... posiadającą numer Regon: 000000000 oraz NIP:
0000000000,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Współpracującym**” lub „**RPI**”,

Zważywszy, że:

Fundacja jako Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności stworzyła ideę realnych miejsc, których celem jest:

- a) rozpowszechnianie informacji o programie Erasmus+ i innych programach prowadzonych przez Fundację,
 - b) przekazywanie wiedzy na temat możliwości tych programów,
 - c) prezentowanie wyników tych programów,
 - d) prowadzenie działań zmierzających do zwiększenia poziomu wiedzy na temat programów,
- a Współpracujący wyraża zainteresowanie wsparciem Fundacji w tym zakresie,

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Fundacja powierza Współpracującemu rolę Regionalnego Punktu Informacyjnego programu Erasmus+ i innych programów prowadzonych przez FRSE w województwie.....
2. Do zadań RPI w zakresie, o którym mowa w ust.1 powyżej, należy:
 - 1) promowanie programów zarządzanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności,
 - 2) upowszechnianie rezultatów projektów, przykładów dobrych praktyk, sukcesów i efektów programu;
 - 3) organizacja i prowadzenie spotkań informacyjnych (minimum dwóch spotkań w ciągu roku obowiązywania umowy);
 - 4) prowadzenie Punktów Informacyjnych (minimum jeden dzień w tygodniu);
 - 5) pomoc Fundacji w organizacji wydarzeń w regionach oraz rekrutacji uczestników;
 - 6) współpraca z mediami lokalnymi i regionalnymi;
 - 7) raportowanie zrealizowanych działań :
 - zbieranie i przekazywanie do Fundacji list obecności po każdym organizowanym spotkaniu;
 - przesyłanie do Fundacji sprawozdania z odbytego spotkania;
 - przekazywanie raportu rocznego do Fundacji z realizacji zadań.

§ 2

1. RPI realizuje swoje działania nieodpłatnie.
2. Fundacja pokrywa koszty organizacji spotkań oraz innych działań promocyjnych podejmowanych przez Fundację we współpracy ze Współpracującym, w kwotach nie wyższych niż wskazane poniżej:
 - 1) wynajem sali konferencyjnej/szkoleniowej – do zł 1 300,00 brutto,
 - 2) usługa cateringowa (lunch) – 33,00 zł/1 os. brutto,
 - 3) przerwa kawowa – 23,00 zł/1 os. brutto.
3. Fundacja zapewnia wsparcie merytoryczne i techniczne, umożliwia pomoc pracowników i ekspertów FRSE podczas spotkań informacyjnych, zapewnia materiały promocyjno-informacyjne, oznakowanie i promocję punktów RPI.
4. Współpracujący wykonuje zadania wynikające z Umowy samodzielnie, z należytą starannością bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Fundacji i zapewnia najwyższą jakość spotkań.
5. Współpracujący nie jest podmiotem świadczącym usługi szkoleniowe w zakresie programów Fundacji ani nie jest konsultantem działającym na rzecz Fundacji.
6. Współpracujący profesjonalnie i bezstronnie wykonuje postanowienia Umowy. Jeżeli wykonywanie postanowień Umowy w całości lub w części może mieć jakikolwiek wpływ

jakikolwiek na relacje pomiędzy Fundacją a Współpracującym na innej podstawie prawnej, to Współpracujący niezwłocznie powiadomi o tym Fundację.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 października 2024 r. do dnia 30 września 2025 r.
2. Umowa może zostać pisemnie wypowiedziana przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Współpracującego, Współpracujący jest obowiązany wskazać uzasadnienie swojej decyzji o rozwiązaniu Umowy. Współpracujący zobowiązany jest do współdziałania z Fundacją do chwili pozyskania innego podmiotu, ażeby prowadzić RPI.

§ 4

1. Fundacja zapewnia Współpracującemu wsparcie merytoryczne i techniczne, a także zobowiązuje się do pokrycia kosztów materiałów, oznakowanie i promocji RPI.
2. Współpracujący nie finansuje działalności RPI.
3. Wskazane przez Współpracującego osoby mają możliwość oraz pierwszeństwo korzystania ze szkoleń tematycznych organizowanych przez Fundację w RPI.

§ 5

1. Umowa nie powoduje powstania zobowiązań finansowych pomiędzy Współpracującym a Fundacją.
2. Jeżeli zaistnieje potrzeba uruchomienia świadczeń pieniężnych, to Umowa zostanie zmieniona.
3. Wszelkie dane osobowe, informacje, jakie Fundacja pozyska od Współpracującego będą wykorzystane wyłącznie dla celów działalności Fundacji. Współpracujący jest zobowiązany uzyskać wszelkie zgody od osób lub podmiotów, z których danych osobowych lub innych danych będzie korzystał w związku z wykonywaniem Umowy, w tym zgody na przekazanie takich danych do Fundacji. W przypadku pozyskiwania danych osobowych przez Współpracującego od osób trzecich, Współpracujący zobowiązany jest uzyskać od Fundacji wzory druków stosowanych w odniesieniu do danych osobowych. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez Współpracującego przy wykonywaniu niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się do zawarcia odpowiedniej umowy.
4. Strony będą się wymieniać materiałami promocyjno – reklamowymi dotyczącymi działalności RPI, a Współpracujący przekazując takie materiały zapewnia (przez fakt

przekazania), że Fundacja może z nich korzystać rozpowszechniając je na swoich witrynach internetowych, wyświetlać w czasie różnych wydarzeń, wprowadzać do sieci Internet i publicznie prezentować, i zapewnia także, że prawa do takiego korzystania z materiałów nie jest ograniczone.

§ 6

1. Strony Umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich postanowień Umowy oraz wszelkich danych, informacji, wiadomości, kontaktów, jakie pozyskały od siebie w trakcie wykonywania Umowy, nawet, jeżeli takie informacje zostały pozyskane nie wprost przy wykonywaniu i w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Obowiązek zachowania poufnego charakteru informacji nie narusza obowiązku żadnej ze Stron udzielania informacji odpowiednim organom państwowym, jak również przekazania informacji, jeżeli obowiązek taki wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa
3. Obowiązek określony w niniejszym paragrafie Umowy nie jest ograniczony w czasie i obowiązuje również po rozwiązaniu Umowy.

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawie Umowy ze strony Fundacji jest: **Joanna Kowalczyk, 505 431 069, joanna.kowalczyk@frse.org.pl**
2. Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie Umowy ze strony Współpracującego jest, **telefon, email.**
3. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmian osób, o których mowa w ust. 1 i 2 i powyżej. Dla skuteczności zmiany osób wskazanych w ust.1 i 2 powyżej wystarczające jest powiadomienie drugiej Strony o zmianie osoby kontaktowej. Powiadomienie powinno nastąpić na adres mailowy osoby kontaktowej wskazany odpowiednio w ust. 1 lub ust. 2.
4. Wszelkie spory wynikające z treści Umowy będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Fundacji.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Fundacja:

RPI:

RPI

Regionalny Punkt Informacyjny Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis