



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „*Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy*”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAŁĄCZNIK NR 10

UMOWA SZKOLENIOWA Nr

zawarta w dniu w Katowicach, pomiędzy:

Gminą Katowice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Katowice,
działającą przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, 40 – 852 Katowice, ul. Pośpiecha 14,
reprezentowany przez,
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

(*Nazwa instytucji szkoleniowej*) z siedzibą w, kod, przy ul.,
reprezentowanym przez,
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,

o następującej treści:

1. Niniejsza umowa jest elementem realizacji projektu konkursowego pn. „***Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy***” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs.
2. Zamawiający działając na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zleca Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami (pod względem merytorycznym i dydaktycznym) szkolenia.
3. Wykonawca zorganizuje szkolenie pn.:
w zakresie
Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia osób bezrobotnych.
4. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie w formie kursu.

5. Koszt szkolenia (w przeliczeniu na 1 uczestnika) ustala się w wysokości zł.
słownie: zł.
(w tym: koszt egzaminu w wysokości zł.
słownie: zł.)

Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości zł.
słownie: zł.

6. Wykonawca zorganizuje szkolenie w okresie od do
Miejsce realizacji szkolenia.....
Zajęcia teoretyczne
Zajęcia praktyczne

7. Sposób zarządzania szkoleniem:

- a) opiekun ze strony Wykonawcy:
- b) nadzór pedagogiczny ze strony Wykonawcy:
- c) nadzór formalny ze strony Powiatowego Urzędu Pracy:

8. W celu realizacji szkolenia Wykonawca zapewnia:

- a) sprzęt dydaktyczny niezbędny do realizacji zatwierdzonego programu,
- b) właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. Szkolenie realizowane będzie według planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, zgodnie z programem szkolenia, który załącza się do niniejszej umowy.

10. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- b) listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- c) protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- d) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

11. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni przekazać Zamawiającemu pisemną informację o nie podjęciu szkolenia przez osobę skierowaną, przerwaniu udziału w szkoleniu oraz o nieobecnościach osoby skierowanej na zajęciach szkoleniowych.

12. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) cotygodniowego przekazywania listy obecności (kserokopie z dziennika lekcyjnego),
- b) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z warunkami dydaktyczno-programowymi oraz lokalowymi wskazanymi w ofercie, która w tym zakresie stanowi integralną część umowy,
- c) umieszczenia plakatu promocyjno-informacyjnego o projekcie w miejscu odbywania szkolenia przez okres obowiązywania niniejszej umowy, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
- d) opatrzenia materiałów szkoleniowych logotypami oraz informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Materiały szkoleniowe wydawane uczestnikom powinny zawierać informację: *szkolenie realizowane w ramach projektu „Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego oraz logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, emblemat Unii Europejskiej z podpisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, oficjalne godło promocyjne województwa śląskiego.*

13. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia anonimowej ankiety po zakończeniu szkolenia, której wzór załącza się do niniejszej umowy.

14. Ustala się, że ocena końcowa szkolenia będzie przeprowadzona w formie

Wykonawca odpowiednio wcześniej powiadomi Zamawiającego o terminie przeprowadzenia oceny końcowej szkolenia. Przedstawiciele Powiatowego Urzędu Pracy zastrzegają sobie prawo uczestnictwa w niej.

Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Zamawiającego oraz uczestników szkolenia o terminie egzaminu zewnętrznego (państwowego) w przypadku, gdy egzamin ten, odbywa się poza wyznaczonym terminem szkolenia oraz pisemnego poinformowania Zamawiającego o jego wyniku.

15. Każdy uczestnik szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.

Na zaświadczeniu Wykonawca zobowiązany jest zamieścić:

- a) logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego oraz emblemat Unii Europejskiej z podpisem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, oficjalne godło promocyjne województwa śląskiego,
- b) informację następującej treści: *szkolenie zrealizowane w ramach projektu „Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego,*
- c) w przypadku braku możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. świadectwa na drukach MEN) Wykonawca zobowiązany jest do wydania dodatkowego zaświadczenia dla uczestników szkolenia z informacją, że szkolenie było współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

16. Zamawiający dokona zapłaty za szkolenie w terminie 30 dni po spełnieniu przez Wykonawcę łącznie następujących warunków:

- a) realizacji ustaleń określonych w niniejszej umowie,
- b) przedstawienia faktury z podaniem terminu szkolenia, numeru umowy szkoleniowej oraz imiennym wykazem osób uczestniczących w szkoleniu (*na fakturze powinna być adnotacja: szkolenie zrealizowane w ramach projektu „Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego*),
- c) przedłożenia Zamawiającemu:
 - kopii z dziennika zajęć edukacyjnych,
 - oryginału lub kopii listy obecności,

- kopii protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- kopii zaświadczenia ukończenia szkolenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- wypełnionej przez uczestników szkolenia anonimowej ankiety.

17. W przypadku przerwania lub nie ukończenia szkolenia przez osobę skierowaną Zamawiający dokona zapłaty Wykonawcy za szkolenie w sposób proporcjonalny do faktycznej liczby godzin zajęć edukacyjnych, w których osoba uczestniczyła.

Koszt szkolenia ustalony zostanie jako iloczyn faktycznej liczby godzin zajęć edukacyjnych, w których osoba uczestniczyła i kosztu osobogodziny szkolenia.

18. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium oraz uczestników szkolenia posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Dane osób, o których mowa oraz okres ubezpieczenia zawarte zostaną w aneksie do umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę do ubezpieczenia,
- b) podpisania aneksu, o którym mowa powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- c) rozliczenia kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym mowa w pkt 18a) umowy na podstawie polisy indywidualnego ubezpieczenia, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby ubezpieczonej oraz okresu ubezpieczenia,
- d) wystawienia po zakończeniu szkolenia odrębnej faktury z tytułu poniesionych kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uprawnionych uczestników szkolenia z podaniem terminu ubezpieczenia oraz imiennym wykazem osób objętych ubezpieczeniem (*na fakturze powinna być adnotacja: koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczący szkolenia zrealizowanego w ramach projektu „Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego*).

19. Zamawiający dokona zapłaty za koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 18a) umowy w terminie 30 dni, po przedstawieniu przez Wykonawcę kserokopii polisy indywidualnego ubezpieczenia oraz faktury, o której mowa w pkt 18d) umowy.

20. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przelewu wierzytelności na osobę trzecią.

21. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zamawiającego.

22. Zamawiający sprawuje nadzór nad odbywaniem szkolenia, a także zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli Wykonawcy w zakresie prawidłowości wykonania niniejszej umowy, kontroli zajęć oraz dokumentacji dotyczącej szkolenia w trakcie trwania szkolenia.

23. Wykonawca umożliwi również przeprowadzenie kontroli przez inne uprawnione do tego instytucje zewnętrzne.

24. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z własnej winy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 30% wartości szkolenia.

25. Wykonawca zobowiązany jest przechowywać oryginały dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do 31 grudnia 2026r.

26. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

27. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy:

- a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.).
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667).
- c) Kodeksu cywilnego.

28. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny w Katowicach.

29. Do umowy szkoleniowej załącza się:

- a) program szkolenia,
- b) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- c) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia.

30. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



ZAŁĄCZNIK do umowy szkoleniowej

ANKIETA KOŃCOWA – OCENA SZKOLENIA

Proszę udzielić odpowiedzi na każde pytanie, a tam gdzie należy wybrać odpowiedź – proszę właściwą zakreślić kółkiem.
Pozostawienie pytań bez odpowiedzi obniży wartość całego badania.

1. Czy jest Pan / Pani zadowolony(-a) z uczestnictwa we wskazanej formie aktywizacji ?

tak

nie

Jeśli NIE, to dlaczego ? (krótkie uzasadnienie)

.....
.....

2. Czy szkolenie spełniło Pana / Pani oczekiwania ?

tak

nie

3. Proszę ocenić przydatność szkolenia – w skali od 1 do 10:

4. Czy szkolenie w zakresie przekazanych treści teoretycznych spełniło Pana / Pani oczekiwania ?

nisko 1	2	3	4	5 wysoko
---------	---	---	---	----------

5. Jak ocenia Pan / Pani część praktyczną szkolenia ?

nisko 1	2	3	4	5 wysoko
---------	---	---	---	----------

6. Czy ma Pan / Pani zastrzeżenia do sposobu prowadzenia zajęć ?

tak

nie

jeśli **tak**, to dlaczego ?.....

.....

7. Czy ma Pan / Pani zastrzeżenia odnośnie wyposażenia w sprzęt oraz pomoce dydaktyczne ?

tak

nie

jeśli **tak**, to proszę podać szczegóły

.....

8. Czy zapewnione zostały odpowiednie warunki lokalowe i BHP ?

tak

nie

jeśli **nie**, to proszę podać szczegóły

.....

9. Czy zajęcia odbywały się zgodnie z harmonogramem szkolenia ?

tak

nie

jeśli **nie**, to proszę opisać na czym polega różnica

.....

10. Po ukończeniu udziału w szkoleniu proszę określić, w jakim stopniu ocenia Pan / Pani :

poziom swoich kwalifikacji zawodowych w stosunku do oczekiwań rynku pracy ?

nisko 1	2	3	4	5 wysoko
---------	---	---	---	----------

swoje przygotowanie do powrotu / wejścia na rynek pracy ?

nisko 1	2	3	4	5 wysoko
---------	---	---	---	----------

umiejętności radzenia sobie z poszukiwaniem pracy ?

nisko 1	2	3	4	5 wysoko
---------	---	---	---	----------

11. Inne uwagi dotyczące szkolenia:

.....

.....

.....

.....

...

Katowice,

data



Projekt „Nie bądź bierny – wejdź na rynek pracy”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ANEKS Nr 1

z dnia

do Umowy szkoleniowej Nr zawartej w dniu w Katowicach, pomiędzy:
Gminą Katowice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Katowice,
działającą przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, 40 – 852 Katowice, ul. Pośpiecha 14,
reprezentowany przez,
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym
a
(Nazwa instytucji szkoleniowej) z siedzibą w, kod, przy ul.,
reprezentowanym przez,
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,
o następującej treści:

§ 1

Na podstawie pkt 18a) powołanej na wstępie umowy ustala się wykaz osób uprawnionych do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem w poniższym brzmieniu:

Imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania
okres ubezpieczenia **od dnia** **do dnia**

§ 2

Postanowienia niniejszego aneksu obowiązują od dnia

§ 3

Pozostałe postanowienia umowy pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca