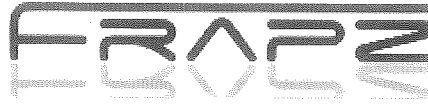




Partnerzy:



Lider:



Sosnowiec, dnia 11.04.2022r.

Zapytanie ofertowe nr 01/9.3.1/OWESCW/2022 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 wymienionych w punktach od II.1 do II.4 szkoleń/kursów zawodowych **wraz egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje** dla Uczestników/-czek 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:

80530000-8 (usługi szkolenia zawodowego).

II.1 Kurs/Szkolenie pn. „Human resources” wraz z egzaminem dla 4 osób (min. 40 godzin dydaktycznych/osoba)

Celem kursu/szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji zawodowych z zakresu HR. Uzyskane kwalifikacje podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę i zostaną potwierdzone stosownym zaświadczeniem/certyfikatem.

Czas trwania kursu/szkolenia i jego zakres musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi uwzględniać teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestników/-czek kursu/szkolenia do uzyskania uprawnień/certyfikatu z zakresu HR.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



Poglądowy zakres szkolenia:

- przygotowywanie profilu kompetencyjnego kandydata,
- sposoby pozyskiwania pracowników,
- polityka personalna firmy,
- RODO a rekrutacja,
- rodzaje wywiadów kwalifikacyjnych,
- konstrukcja rozmów kwalifikacyjnych,
- rola menedżera w rekrutacji.

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji kursu/szkolenia: kwiecień - maj 2022r.

II.2 Kurs/Szkolenie pn. „Prezentacja biznesowa i wystąpienia publiczne” wraz z egzaminem dla 5 osób (min. 16 godzin zegarowych/osoba)

Celem kursu/szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kompetencji zawodowych z zakresu prezentacji i wystąpień publicznych. Uzyskane kompetencje zostaną potwierdzone stosownym zaświadczeniem/certyfikatem.

Czas trwania kursu/szkolenia i jego zakres musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi uwzględniać teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestników/-czek kursu/szkolenia do nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji z zakresu prezentacji i wystąpień publicznych.

Poglądowy zakres szkolenia:

- techniki prowadzenia prezentacji,
- budowanie napięcia, dialogu,
- zabiegi retoryczne,
- scenariusze i struktury wystąpień,
- zarządzanie czasem podczas prezentacji,
- budowanie wizerunku profesjonalnego mówcy,
- savoir vivre podczas prezentacji,
- radzenie sobie z niewygodnymi pytaniami,
- sztuka prezentacji w krótkich wypowiedziach,
- techniki redukcji stresu i opanowywania tremy.

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Katowice lub miasta ościennie

Termin realizacji kursu/szkolenia: kwiecień - maj 2022r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Grupa



Partnerzy:



Lider:



II.3 Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu BASE – moduł B3 – przetwarzanie tekstów dla 4 osób (min. 16 godzin zegarowych/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego na poziomie BASE – moduł B3. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu ECDL lub równoważnego z modułu B3 – przetwarzanie tekstów.

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Katowice lub miasta ościenne

Termin realizacji kursu/szkolenia: kwiecień - maj 2022r.

II.4 Szkolenie z zakresu uprawnień SEP powyżej 1 Kv wraz z egzaminem dla 2 osób (min. 20 godzin zegarowych/osoba)

Celem szkolenia jest przyuczenie i przygotowanie słuchaczy do pracy przy eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych na stanowisku eksploatacji „E” powyżej 1kV. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Czas trwania szkolenia i jego zakres musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi uwzględniać teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestników/-czek szkolenia do uzyskania uprawnień SEP powyżej 1 Kv.

Poglądowy zakres szkolenia:

- bezpieczeństwo i higiena pracy przy wykonywaniu prac elektroenergetycznych,
- zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci,
- zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci,
- zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych,
- zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętność udzielania pierwszej pomocy,
- instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska,
- zajęcia praktyczne

Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Sosnowiec lub miasta ościenne

Termin realizacji kursu/szkolenia: kwiecień – maj 2022r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



III. Cel Zamówienia:

Wyłonienie Wykonawcy/-ów świadczących kompleksowe usługi organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów wymienionych w punktach od II.1 do II.4 dla Uczestników/-czek projektu prowadzących do uzyskania kwalifikacji/kompetencji zawodowych.

IV. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Aby szkolenie spełniało warunki uzyskania kwalifikacji musi spełnić ustalone kryteria, a kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Szczegółowe informacje na temat uzyskania kwalifikacji zawodowych przedstawia Załącznik nr 6.
2. Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.
3. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu (minimum 2 lata i minimum 2 szkolenia) odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
4. Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na miejsce wykonywanej działalności. Weryfikacja na podstawie kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
5. Wynagrodzenie wyliczone na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty będzie wypłacane w sposób proporcjonalny do liczby Uczestników/-czek, którzy ukończą szkolenie/kurs oraz w terminie 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury oraz zatwierdzonej przez Zamawiającego dokumentacji wykonania usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. V Zapytania. Zamawiający uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Wykonawcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

V. Obowiązki wykonawcy:

1. Przeprowadzenie zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



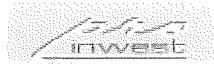
Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



2. Skierowanie Uczestników/-czek na badania lekarskie/psychologiczne w przypadku szkoleń/kursów, których rozpoczęcie wymaga wydania pozytywnej opinii o stanie zdrowia kandydata.
3. Ubezpieczenie Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń.
4. Zapewnienie wszystkim osobom biorącym udział w szkoleniu/kursie materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz materiałów dydaktycznych.
5. Prowadzenie dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. Zamawiający przekazuje wykonawcy wzory odpowiednich druków.
6. Informowanie Zamawiającego o nieobecności Uczestnika/-czki każdorazowo gdy taka nastąpi, nie później niż dnia następnego.
7. Zapewnienie/przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zakończenia szkolenia egzaminu weryfikującego nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych. Koszt egzaminu musi być wliczony w cenę zamówienia.
8. Poniesienie wszystkich niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje.
9. Wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu oraz dostarczenie zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej (dotyczy nadania kwalifikacji).
10. Przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.
11. Przeprowadzenie badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Zamawiającego.

Uwaga: Każde szkolenie/kurs musi zakończyć się egzaminem nadającym kwalifikacje lub kompetencje zawodowe.

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 kursu/szkolenia (wzór stanowi Załącznik nr 5a i 5b do niniejszego postępowania) - złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków tam opisanych.

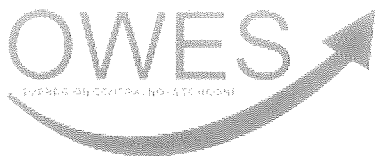


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



4. Wykonawca musi spełniać następujące warunki:

- a. Szkoleniowcy/trenerzy delegowani do realizacji szkoleń posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów/szkoleń* z danej tematyki wskazanej w przedmiocie zamówienia oraz zrealizowali minimum 2 kursy/szkolenia w obszarze przedmiotu zamówienia - doświadczenie weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do zapytania – „Wykaz doświadczenia szkoleniowca” i referencjami potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usługi należycie lub tożsame**

* liczone od daty pierwszego przeprowadzonego kursu/szkolenia do dnia złożenia oferty

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

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

VII. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom powiązanych 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.

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:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



| Lp. | Opis kryteriów oceny | Znaczenie |
|-----|----------------------------|-----------|
| 1. | Cena | 65% |
| 2. | Doświadczenie szkoleniowca | 35% |

VIII.1 Kryterium „cena”

Ocena kryterium nr 1 – cena oferty:

$$K1 = (C \text{ min}/C) * 100 * \text{waga} (65\%)$$

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 1 Uczestnika/-czkę obejmującą wszystkie koszty (w tym koszty egzaminu) z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), koszty związane z dojazdem do miejsca organizacji szkoleń zakwaterowania oraz wyżywienia dla prowadzących szkolenia. 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.

VIII.2 Kryterium „doświadczenie szkoleniowca”

Ocena kryterium nr 2 – doświadczenie w prowadzeniu szkoleń:

$$K2 = (D/D_{\text{max}}) * 100 * \text{waga} (35\%)$$

D – liczba szkoleń/kursów podana w ofercie

D_{max} – maksymalna (najwyższa) liczba szkoleń/kursów

Doświadczenie szkoleniowca weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2. Ocenie będzie poddawana liczba szkoleń/kursów wykazana w Załączniku nr 2 pomniejszona o liczbę dwóch szkoleń/kursów wymaganych obligatoryjnie. Pod uwagę brane będą tylko te szkolenia/kursy, które jednocześnie będą poparte kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem referencji potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usługi należycie lub tożsame.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



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

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

OPO (ogólna punktacja Oferenta) = K1 + K2.

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 koszt przeszkolenia i przygotowania do egzaminu wraz z niezbędną opłatą za badania lekarskie/psychologiczne (jeśli dotyczy), egzamin certyfikujący bądź nadający kompetencje dla jednego Uczestnika/-czki.
2. Załącznik nr 2 - wykaz doświadczenia szkoleniowca – do zestawienia należy dołączyć referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usługi należycie lub tożsame. Dla każdego wskazanego szkoleniowca należy złożyć odrębny, wypełniony Załącznik nr 2.
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia do zapytania ofertowego.
4. Załącznik nr 4 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).
5. Potwierdzenie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z informacją w pkt.IV.4 Zapytania).
6. Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – skreślić jeśli nie dotyczy.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, 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 wariantowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



4. 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.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający dopuszcza jednokrotne uzupełnienie oferty po wystosowanym przez Zamawiającego wezwaniu do wyjaśnień i uzupełnień.
7. 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.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą w aspekcie zwiększenia wartości przedmiotu zamówienia (nie więcej niż o 50%), zgodnie z Wytocznymi 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.
9. 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.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie wydłużenia terminów (wskazanych w pkt. od II.1 do II.4 Zapytania) realizacji szkoleń/kursów maksymalnie do 15.06.2022r.
11. Celem zapewnienia właściwej realizacji wsparcia Zamawiający zawrze umowę z minimum 1 Wykonawcą dla każdego rodzaju szkolenia wskazanego w pkt. od II.1 do II.4. Umowa/y zostanie/a podpisana/e z Wykonawcą/ami, który/rzy otrzymał/li najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



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.

XII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty prosimy składać do 19.04.2022r. 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 szkolenia zawodowe „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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

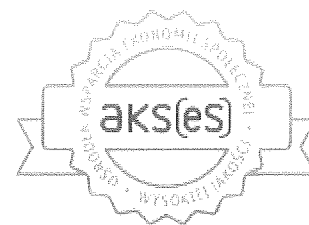
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Handwritten signature



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 szkolenia zawodowego wraz z egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje dla Uczestników/-czek 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 01/9.3.1/OWESCW/2022 z dnia 11.04.2022r. na świadczenie kompleksowych usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych wraz egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje dla Uczestników/-czek projektu w ramach projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” składam niniejszą ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

II. Składana oferta obejmuje swym zakresem następujące części zamówienia:

II.1. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Human resources” wraz z egzaminem dla 4 osób (min. 40 godzin dydaktycznych/osoba)

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.2. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Prezentacja biznesowa i wystąpienia publiczne” wraz z egzaminem dla 5 osób (min. 16 godzin zegarowych/osoba)

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*



[Handwritten signature]



Partnerzy:



Lider:



II.3. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu BASE – moduł B3 –przetwarzanie tekstów dla 4 osób (min. 16 godzin zegarowych/osoba)

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.4. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/ kursu „Szkolenie z zakresu uprawnień SEP powyżej 1 Kv wraz z egzaminem dla 2 osób (min. 20 godzin zegarowych/osoba)

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

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/kursów w obszarze przedmiotu zamówienia oraz każdy zrealizował minimum 2 szkolenia w obszarze 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, iż celem uzyskania kwalifikacji przez Uczestnika/-czkę zapewnię udział w egzaminie zewnętrznym lub przeprowadzę egzamin pod warunkiem, że posiadam uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami, a uprawnienia te zostały nadane



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



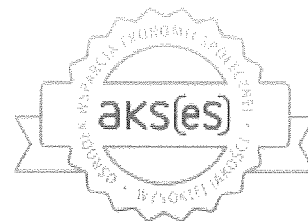
[Handwritten signature]



Partnerzy:



Lider:



w drodze akredytacji przez podmiot zewnętrzny (ze wskazaniem instytucji certyfikującej procedurę egzaminacyjną i gwarantującej jej bezstronność i wiarygodność)

7. 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 zobowiązuje się do ich stosowania w trakcie realizacji usługi.

Oferta składa się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 Wykaz doświadczenia szkoleniowca.

Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku powiązań.

Załącznik nr 4 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe.

Inne dokumenty:

.....
data

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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



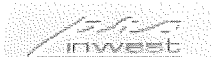
Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Wykaz doświadczenia szkoleniowca (Załącznik nr 2)*

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

WYKAZ SZKOLEŃ (zgodnych z przedmiotem zamówienia)

Imię i Nazwisko szkoleniowca:

| L.P. | Nazwa kursu/szkolenia | Okres realizacji usługi od (dd/mm/rrrr) - do (dd/mm/rrrr) | Instytucja na rzecz której wykonano szkolenie** |
|------|-----------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Dla każdego szkoleniowca należy wypełnić Załącznik nr 2 oddzielnie

** 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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik nr 3)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 01/9.3.1/OWESCW/2022 z dnia 11.04.2022r. 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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



**Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe
(Załącznik nr 4).**

| ARKUSZ OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE W ZWIĄZKU Z POWIERZENIEM PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH | | | | |
|--|--|------------|------------|--------------|
| Wyjaśnienie: Zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu Administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. | | | | |
| 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 szkolenia. | | | | |

.....
data

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





Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu z podmiotem lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (Załącznik nr 5a)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2022r. , 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”.

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. Zamawiający zleca Wykonawcy organizację i przeprowadzenie **szkolenia/kursu** dla**osoby/osób wraz z egzaminem** weryfikującymi wskaźnik nabycia kwalifikacji zawodowych/kompetencji zawodowych.
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 powyżej nastąpi w okresie od dnia do dnia
3. Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.

§2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu, o którym mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 01/9.3.1/OWESCW/2022 z dnia 11.04.2022r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą.
2. Wykonawca każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- a) program szkolenia uwzględniający minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia i tematykę zajęć,
 - b) harmonogram szkolenia uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, opiekuna/trenera/ów i godziny realizacji szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) skierowania Uczestników/-czek szkoleń na wymagane badania lekarskie/psychologiczne (jeśli dotyczy);
 - b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) ubezpieczenie Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń;
 - d) zapewnienia na terenie miasta sali szkoleniowej spełniającej następujące warunki (jeśli dotyczy):
 - powierzchnia sali szkoleniowej adekwatna do liczby osób biorących udział w szkoleniu,
 - możliwość dostosowania optymalnej temperatury poprzez zapewnienie sprawnego ogrzewania/klimatyzacji,
 - brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
 - utrzymanie w czystości,
 - zaplecze sanitarne,
 - układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestnikami/-czkami, trenerem (brak filarów, ścianek itp.),
 - dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
 - dostęp do Internetu,
 - umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne (w tym m.in.: tablicę sucho ściernalną lub flipchart, komputer i rzutnik multimedialny, papier i przybory do pisania) i inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. audio/video);
 - e) zapewnienia każdemu Uczestnikowi/-czce szkolenia/kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia i odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). 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, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
 - f) oznaczenia materiałów dydaktycznych oraz miejsca realizacji szkolenia odpowiednimi logotypami wskazującymi na współfinansowanie organizacji szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (logotypy i plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego);
 - g) prowadzenia dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. na wzorach druków przekazanych przez Zamawiającego;
 - h) zapewnienie/przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zakończenia szkolenia egzaminu weryfikującego nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych;
 - i) opłacenia kosztów egzaminu wliczonego w cenę zamówienia dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia/kursu, weryfikującego wskaźnik nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych;
 - j) wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu oraz dostarczenie zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej (dotyczy kwalifikacji zawodowych);
 - k) poniesienia innych niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- l) informowania o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia (każdorazowo);
 - m) przeprowadzenia badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Fundację.
4. Wykonawca zobowiązany jest do **przesłania/dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
 - a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć/kursu, list obecności, list potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - b) kserokopii materiałów dydaktycznych,
 - c) kserokopii zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej (jeśli dotyczy),
 - e) oryginałów ankiet ewaluacyjnych.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028 r. i udostępniania tych dokumentów Fundacji oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi 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.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że osoby kierowane do realizacji zamówienia posiadają odpowiednie kwalifikacje, a sam Wykonawca posiada możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
3. Wykonawca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
4. 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.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
6. 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.
7. 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.

§4.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 7 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Ze strony Zamawiającego:
Osoba: Adam Błaszczyk



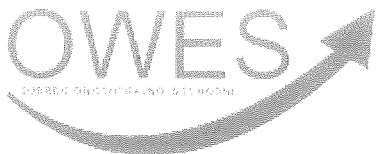
Fundusze Europejskie
Program Regionalny



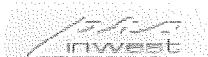
Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



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

b) Ze Strony Wykonawcy:

Osoba:
email:
tel.

§5.

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 1 Uczestnika/-czkę projektu.
2. Łącznie w ramach niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **zł brutto** (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej wskazanej w ust. 1 powyżej i maksymalnej liczby Uczestników/-czek projektu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacone za Uczestnika/-czkę, który/a ukończył/a szkolenie oraz podszedł do egzaminu kwalifikacyjnego/nadającego kompetencje. Zamawiający uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
4. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie przelewem po przedłożeniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami, potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu, o których mowa w §2 ust.4 niniejszej umowy na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Termin płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi dla Wykonawcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Wykonawcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

§6.

1. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powzięły 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.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



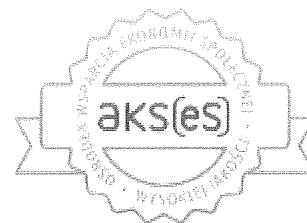
Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



4. Wykonawca może posługiwać się bez zgody Zamawiającego informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zamawiającego.

§7.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
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 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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY (CZĘŚCIOWY – jeśli dotyczy) 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/kursu pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy oraz dołączoną dokumentacją szkoleniową.

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

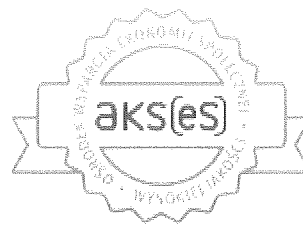




Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej (Załącznik nr 5b)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2022r. , 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 **szkolenia/kursu** dla**osoby/osób wraz z egzaminem** weryfikującymi wskaźnik nabycia kwalifikacji zawodowych/kompetencji zawodowych.
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 powyżej nastąpi w okresie od dnia do dnia
3. Zleceniobiorca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.

§2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu, o którym mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zleceniodawcę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 01/9.3.1/OWESCW/2022 z dnia 11.04.2022r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą.
2. Zleceniobiorca każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zleceniodawcy:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

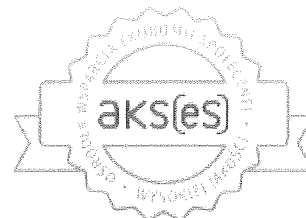




Partnerzy:



Lider:



- a) program szkolenia uwzględniający minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia i tematykę zajęć,
 - b) harmonogram szkolenia uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, opiekuna/trenera/ów i godziny realizacji szkolenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
- a) skierowania Uczestników/-czek szkoleń na wymagane badania lekarskie/psychologiczne (jeśli dotyczy);
 - b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) ubezpieczenie Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń;
 - d) zapewnienia na terenie miasta sali szkoleniowej spełniającej następujące warunki (jeśli dotyczy):
 - powierzchnia sali szkoleniowej adekwatna do liczby osób biorących udział w szkoleniu,
 - możliwość dostosowania optymalnej temperatury poprzez zapewnienie sprawnego ogrzewania/klimatyzacji,
 - brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
 - utrzymanie w czystości,
 - zaplecze sanitarne,
 - układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestnikami/-czkami, trenerem (brak filarów, ścianek itp.),
 - dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
 - dostęp do Internetu,
 - umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne (w tym m.in.: tablicę sucho ścierną lub flipchart, komputer i rzutnik multimedialny, papier i przybory do pisania) i inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. audio/video);
 - e) zapewnienia każdemu Uczestnikowi/-czce szkolenia/kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia i odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). 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, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
 - f) oznaczenia materiałów dydaktycznych oraz miejsca realizacji szkolenia odpowiednimi logotypami wskazującymi na współfinansowanie organizacji szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (logotypy i plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego);
 - g) prowadzenia dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. na wzorach druków przekazanych przez Zamawiającego;
 - h) zapewnienie/przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zakończenia szkolenia egzaminu weryfikującego nabycie kwalifikacji zawodowych;
 - i) opłacenia kosztów egzaminu wliczonego w cenę zamówienia dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia/kursu, weryfikującego wskaźnik nabycia kwalifikacji zawodowych/kompetencji zawodowych;
 - j) wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu oraz dostarczenie zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej (dotyczy kwalifikacji zawodowych);
 - k) poniesienia innych niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



[Signature]



Partnerzy:



Lider:



- l) informowania o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia (każdorazowo);
 - f) przeprowadzenia badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Fundację
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do **przesłania/dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
 - a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć/kursu, list obecności, list potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - b) kserokopii materiałów dydaktycznych,
 - c) kserokopii zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej (jeśli dotyczy),
 - e) oryginałów ankiet ewaluacyjnych
 5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028 r. i udostępniania tych dokumentów Fundacji oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3

1. 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.
2. 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.
3. Zleceniobiorca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
4. 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.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zleceniodawcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
6. 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.
7. W przypadku, gdy Zamawiający zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Zleceniodawca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.

§4.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 7 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:
 - c) ze strony Zleceniodawcy:

Osoba: Adam Błaszczyk

email: a.blaszczyk@frapz.org.pl



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



tel. 32 785 42 21 wew. 21

d) ze Strony Zleceniobiorcy:

Osoba:

email:

tel.

§5.

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 1 Uczestnika/-czkę projektu.
2. Łącznie w ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż zł brutto (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej wskazanej w ust. 1 powyżej maksymalnej liczby Uczestników/-czek projektu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacone za Uczestnika/-czkę, który/a ukończy/ła szkolenie oraz podszedł do egzaminu kwalifikacyjnego. Zamawiający uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
4. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie przelewem po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku wraz z dokumentami, potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu, o których mowa w §2 ust.4 niniejszej umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na rachunku.
5. Termin płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zleceniodawcę, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi dla Zleceniobiorcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
10. 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.

§6.

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 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.





Partnerzy:



Lider:



§7.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
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 Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Załączniki:

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

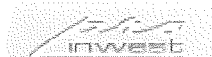
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



[Handwritten signature]



Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY (CZĘŚCIOWY – jeśli dotyczy) 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/kursu pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy oraz dołączoną dokumentacją szkoleniową.

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

W ramach programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w perspektywie finansowej 2014-2020 jednym ze wskaźników rezultatu jest *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje*. Jest to wskaźnik wspólny, który obowiązkowo monitorowany jest we wszystkich projektach EFS. Jest to również wskaźnik kluczowy w niektórych obszarach interwencji EFS np. w ramach projektów dotyczących aktywizacji zawodowej (priorytet inwestycyjny 8i – *liczba osób które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*) lub aktywizacji społeczno-zawodowej (priorytet inwestycyjny 9i – *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*). W przypadku takich projektów EFS, wskaźnik ten jest wymagany do spełnienia i brak jego realizacji może powodować niekwalifikowalność wydatków z tytułu zastosowania reguły proporcjonalności. Istotne jest więc, aby beneficjenci i instytucje uczestniczące w systemie wdrażania EFS rozumieli jak należy interpretować wskaźnik dotyczący uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS.

Niniejszy dokument został opracowany przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych i Ministerstwem Edukacji Narodowej na podstawie *Raportu Referencyjnego. Odniesienie Polskiej Ramy Kwalifikacji na rzecz Uczenia się przez całe życie do europejskiej ramy kwalifikacji* opracowanego przez Instytut Badań Edukacyjnych oraz ustawy o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* z dnia 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 z późn. zm.). Ma być odpowiedzią na liczne wątpliwości dotyczące interpretacji pojęć odnoszących się do uzyskiwania kwalifikacji w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

Materiał jest interpretacją Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju i jego rolą nie jest ogólne definiowanie kwalifikacji, ale wyjaśnienie, w jaki sposób mierzyć wskaźniki EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji. Opracowanie będzie obowiązywać do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji i ujęcia w nim odpowiedniej liczby tzw. kwalifikacji rynkowych. Ministerstwo przekaze informację o terminie, do kiedy powyższe zasady będą miały charakter obowiązujący w kontekście realizacji projektów współfinansowanych z EFS, a od kiedy za kwalifikacje będzie można uznać wyłącznie te określone w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

1. Pojęcie kwalifikacji

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Zgodność z ustalonymi wymaganiami oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązywanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu

poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji¹, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

Przykłady efektów uczenia się:

| Kwalifikacja | Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się | Wybrane efekty uczenia się dla danej kwalifikacji <i>Osoba ucząca się:</i> |
|--|---|---|
| Lekarz weterynarii | Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Weterynaria | <ul style="list-style-type: none"> – opisuje zasady żywienia zwierząt, układa i analizuje dawki pokarmowe – opisuje i wyjaśnia procesy metaboliczne na poziomie molekularnym, komórkowym – wykonuje badania przed- i poubojowe oraz ocenia jakość produktów pochodzenia zwierzęcego |
| Magister farmacji | Program kształcenia na studiach jednolitych magisterskich na kierunku Farmacja | <ul style="list-style-type: none"> – opisuje wpływ środków dezynfekujących i antyseptycznych na drobnoustroje – wykorzystuje techniki biologii molekularnej w diagnostyce mikrobiologicznej |
| Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej | Podstawa programowa edukacji wczesnoszkolnej w zakresie matematyki (klasy I-III) | <ul style="list-style-type: none"> – liczy w przód i w tył od danej liczby po 1 – waży przedmioty używając kilogram, dekagram, gram |
| Świadectwo dojrzałości (matura) | Nowa podstawa programowa Geografia – liceum (zakres podstawowy) | <ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnia na czym polegają zmiany na rynku pracy w skali globalnej, regionalnej i wynikające z rozwoju technologii informacyjno-komunikacyjnych – dokonuje oceny zjawiska uzależnienia produkcji energii na świecie od źródeł zaopatrzenia surowców nieodnawialnych, potrafi wyjaśnić twierdzenie „ropa rządzi światem” |

Przykłady zestawów efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji, oparte na pilotażowych opisach kwalifikacji opracowanych w projekcie przygotowującym wdrożenia krajowego systemu kwalifikacji*

| Kwalifikacja | Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się | Efekty uczenia się da wybranego zestawu danej kwalifikacji | Kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się |
|---|--|--|---|
| Planowanie i realizacja animacji czasu wolnego (zestaw: Realizacja | Projekt kwalifikacji* | Realizuje program imprezy | <ul style="list-style-type: none"> – Dostosowuje sposób realizacji imprezy do oczekiwań i możliwości uczestników – Zapewnia świadczenia zastępcze w przypadku braku możliwości realizacji |

¹ Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

| | | | |
|--|-----------------------|--|--|
| imprezy) | | | programu |
| | | Sprawuje opiekę nad uczestnikami imprezy | <ul style="list-style-type: none"> - Prezentuje procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych - Stosuje przepisy prawa dotyczące zapewnienia uczestnikom imprezy bezpieczeństwa - Prezentuje różnorodne sposoby rozwiązywania sytuacji problemowych - Udziela uczestnikom imprezy niezbędnej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami etyki zawodowej |
| Konserwowanie nadwozia pojazdów samochodowych (zestaw: Przygotowanie do realizacji usługi mycia i konserwacji nadwozia) | Projekt kwalifikacji* | Konsultuje z klientem zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu | <ul style="list-style-type: none"> - Określa zakres mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Przyjmuje zamówienie na usługę mycia i konserwacji |
| | | Dobiera środki, urządzenia i technologie wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu | <ul style="list-style-type: none"> - Dobiera technologię mycia i konserwacji poszczególnych elementów nadwozia pojazdu - Rozpoznaje lakiery stosowane na nadwoziach pojazdów - Rozpoznaje materiały z których wykonane są zderzaki, lusterka, listwy boczne - Dobiera urządzenia wykorzystywane podczas mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Dobiera środki stosowane do mycia i konserwacji nadwozia pojazdu |
| | | Określa koszty wykonania usługi | <ul style="list-style-type: none"> - Określa na podstawie cennika koszty mycia i konserwacji nadwozia pojazdu - Sporządza rachunek za wykonaną usługę mycia i konserwacji |

* Projekty kwalifikacji przygotowane w ramach projektu „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji na rzecz uczenia się przez całe życie”.

Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji. Za kwalifikacje należy uznać

te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np.: Urząd Dozoru Technicznego). Natomiast w zakresie pozostałych kwalifikacji ważnych dla rynku pracy, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek (walidacji, certyfikowania, rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie uzgodnionym z Beneficjentem. Sposób i etap dokonywania uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji powinien być określony przez właściwą instytucję w regulaminie konkursu lub w umowie o dofinansowanie. Dopuszcza się sytuację, w której wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie IPD), wówczas beneficjent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia właściwej instytucji (będącej stroną umowy) informacji stanowiącej podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Beneficjent projektu powinien zostać zobowiązany do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę dla instytucji do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla potwierdzenia rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty.

Docelowym katalogiem możliwych do uzyskania w Polsce kwalifikacji będą kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (o którym mówi *ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*), dla których zostanie określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wpis kwalifikacji do ZRK będzie możliwy po spełnieniu określonych procedur (przygotowania opisu kwalifikacji, wymagań dotyczących walidacji oraz zasad zapewniania jakości).

2. Możliwości uzyskiwania kwalifikacji

a. Kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 poz. 622 z późn. zm),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 poz. 1632).

Kwalifikacje w zawodzie

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 68a ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2. ustawy o systemie oświaty. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.).

b. Kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych

Do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji

Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 nr 99 poz. 1001) przygotowanie zawodowe dorosłych stanowią formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

c. Kwalifikacje rynkowe

Do czasu pełnego uruchomienia Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które **mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania**. Ponadto pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których **wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym**. Do takich kwalifikacji należą m.in.:

➤ Kwalifikacje finansowe

- Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
- Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
- Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
- Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy).

➤ Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- Certyfikaty kwalifikacji komputerowych;
- Certyfikat EPP e-Urzędnik;
- Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
- Oracle Certyfikat Java;
- Certyfikaty Microsoft.

➤ Kwalifikacje językowe

- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment” - „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”.

➤ **Kwalifikacje zarządzania projektami:**

- np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

3. Instytucje certyfikujące

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (Art.63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).

Przykłady instytucji pełniących role instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji:

| Nazwa kwalifikacji | INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA |
|---|---|
| Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego | Okręgowe Komisje Egzaminacyjne |
| Kwalifikacje rzemieślnicze | Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych) |
| ECDL | Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI) |
| Licencje lotnicze | Urząd Lotnictwa Cywilnego |
| Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym | Warszawski Instytut Bankowości |
| Uprawnienia budowlane | Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa |
| Uprawnienia budowlane w telekomunikacji | Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji |
| Specjalizacje lekarskie | Centrum Egzaminów Medycznych |
| Dyplomowany księgowy | Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce) |
| Trener Organizacji Pozarządowych | Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych |

| | |
|---|--|
| Prawo jazdy (wszystkie kategorie) | Starosta powiatu/Prezydent miasta (Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego) |
| Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych | Urząd Dozoru Technicznego Transportowy Dozór Techniczny |
| Instalator mikro- i małych instalacji OZE | Urząd Dozoru Technicznego |
| Eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych | Urząd Regulacji Energetyki |
| Spawacz | Instytut Spawalnictwa Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków |
| Rzecznik patentowy | Samorząd Rzeczników Patentowych |
| Adwokat | Samorząd Adwokacki |
| Marynarz | Urząd Morski |
| Inspektor dozoru jądrowego | Państwowa Agencja Atomistyki |
| Biegły rewident | Krajowa Izba Biegłych Rewidentów |
| Logistyk | Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania) |
| Operator wózka widłowego | Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego |
| Agent ubezpieczeń | Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń) |
| Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw | Transportowy Dozór Techniczny |
| Tłumacz przysięgły | Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna) |
| Barman | Stowarzyszenie Polskich Barmanów |
| Operator żurawi wieżowych | Urząd Dozoru Technicznego |
| Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne | Urząd Dozoru Technicznego |
| Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry PCK | Polski Czerwony Krzyż |

| | |
|------------------|----------------------------|
| Elektryk | Urząd Regulacji Energetyki |
| Palacz kotłów CO | Urząd Regulacji Energetyki |

Wykazane powyżej instytucje certyfikujące i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej www.pca.gov.pl (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji

| Pytanie | TAK | NIE |
|--|-----|-----|
| I. Uznawane kwalifikacje | | |
| 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? | | |
| 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia? | | |
| 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji? | | |
| 4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym? | | |
| <p>Jeżeli <u>co najmniej jedna</u> z odpowiedzi jest <u>twierdząca</u>, <u>dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</u></p> <p>Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.</p> | | |
| II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji | | |
| 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? | | |
| 2. Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? | | |
| 3. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: | | |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub• związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów? | | |
| <p>Jeżeli na <u>każde</u> z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</p> | | |



