



UMOWA SZKOLENIOWA

„Kuźnia kadr społeczeństwa informacyjnego”

zawarta w dniu W

pomiędzy:

firmą **bit Polska Sp. z o.o.** z siedzibą w **04-041 Warszawie, ul. Ostrobramska 101a**, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod numerem 0000224648, posiadającą NIP: 952-19-60-658 oraz Regon: 015901898,

reprezentowaną przez Koordynatora Projektu - **Katarzynę Siedlecką - Głasek** zwanym/ą w dalszej części umowy Biurem Projektu,

a

Panem/Panią, zamieszkałym/-ą w przy ul., legitymującym/-ą się dowodem osobistym (seria, numer), PESEL, zwanym/ą w dalszej części umowy Uczestnikiem projektu.

§ 1.

INFORMACJA O PROJEKCIE

1. Projekt „*Kuźnia kadr społeczeństwa informacyjnego*” realizowany jest przez **bit** Polska Sp. z o.o. w Warszawie, zgodnie z umową nr UDA-POKL.08.01.01-14-385/08-00 podpisaną z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych jako Instytucją Pośredniczącą II^o w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet VIII „*Regionalne kadry gospodarki*”, Działanie 8.1 „*Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie*”, Poddziałanie 8.1.1 „*Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*”.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo mazowieckie.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie **bit** Polska Sp. z o.o. przy ul. Ostrobramskiej 101 A (IV piętro), 04-041 Warszawa.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza umowa określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w Projekcie „*Kuźnia kadr społeczeństwa informacyjnego*” zwanego dalej „*Projektem*”.
2. Ponadto umowa ta określa prawa i obowiązki Uczestników projektu.
3. Udział osób w Projekcie jest bezpłatny, a koszty jego organizacji pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszej umowie należą do kompetencji Koordynatora Projektu.
5. Odpowiedzialność za właściwą realizację Projektu ponosi Koordynator Projektu.



§ 3.

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Beneficjentem Ostatecznym może być osoba, która w dniu podpisania umowy szkoleniowej spełnia następujące kryteria:
 - Wiek powyżej 18 roku życia;
 - Zamieszkanie i miejsce pracy na terenie woj. mazowieckiego;
 - Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło (z wyłączeniem osób zatrudnionych w przedsiębiorstwach z sektora technologicznego);
 - Posiadanie niskich kwalifikacji w zakresie obsługi komputera lub ich brak;
 - Zgłoszenie z własnej inicjatywy chęci podwyższenia lub dostosowania własnych kwalifikacji do potrzeb rynku pracy woj. mazowieckiego.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie po spełnieniu kryteriów określonych w § 3 pkt. 1 jest złożenie w Biurze Projektu (osobiście lub przesłanie pocztą tradycyjną) wypełnionych i podpisanych następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - Ankiety rekrutacyjnej wraz z deklaracją udziału w Projekcie i oświadczeniem o spełnieniu warunków uczestnictwa w Projekcie;
 - Ankiety ex-ante;
 - Testu początkowego (nie wypełniać w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” w pyt. 1 ankiety ex-ante); Takie osoby uznaje się za wykazujące brak kwalifikacji w zakresie obsługi komputera.
 - Umowy szkoleniowej;
 - Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - Zaświadczenia o zatrudnieniu;
 - Kserokopii dowodu osobistego poświadczonej za zgodność z oryginałem.

§ 4.

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutację prowadzi Biuro Projektu, które mieści się w siedzibie **bit** Polska Sp. z o.o. przy ul. Ostrobramskiej 101 A (IV piętro), 04-041 Warszawa.
2. W przypadku dużej ilości napływających zgłoszeń zostaną utworzone listy rezerwowe. O uczestnictwie w projekcie osób z listy rezerwowej decydować będzie kolejność zgłoszeń (po weryfikacji kryteriów z § 3 pkt. 1-2).
3. Rekrutacja prowadzona będzie na dwa rodzaje szkoleń:
 - „e-Obywatel” – certyfikowane szkolenie z zakresu podstaw obsługi komputera oraz korzystania z Internetu (30 edycji po 40 godzin lekcyjnych, 360 osób);
 - „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych - ECDL” – certyfikowane szkolenie obejmujące zarówno podstawy jak i wiedzę na poziomie średniozaawansowanym w obszarze obsługi komputera, aplikacji biurowych i korzystania z Internetu (12 edycji po 120 godzin lekcyjnych, 140 osób).
4. Informacje dotyczące rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej poświęconej



Projektowi www.kuznia.bit-polska.pl oraz wywieszane w siedzibie Biura Projektu. Zakłada się również możliwość wykorzystania środków masowego przekazu (prasa, Internet) oraz materiałów promocyjnych (ulotek, plakatów, tablic informacyjnych itp.) w celu informowania o terminach rekrutacji.

5. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - Wypełnienie przez kandydatów dokumentów rekrutacyjnych;
 - Przekazanie dokumentów do Biura Projektu;
 - Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a potencjalni uczestnicy będą informowani o wyniku weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
7. Kompletne i poprawne zgłoszenia wprowadzane będą według daty ich wpływu do bazy danych utworzonej na potrzeby Projektu.
8. Za moment przystąpienia do Projektu przyjmuje się datę podpisania umowy szkoleniowej.
9. Zgłoszenia do udziału w Projekcie przyjmowane są we wszystkie dni pracujące tygodnia w godzinach od 09:00 do 16:30 lub w godzinach późniejszych, ustalonych telefonicznie lub drogą mailową z Biurem Projektu.

§ 5.

KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW NA SZKOLENIA

1. Kwalifikacji kandydatów do udziału w szkoleniu dokonuje Specjalista ds. promocji i rekrutacji powołany przez Koordynatora Projektu.
2. Specjalista ds. promocji i rekrutacji kwalifikuje do udziału w Projekcie kandydatów spełniających warunki formalne określone w § 3 pkt. 1.
3. Specjalista ds. promocji i rekrutacji kwalifikuje kandydatów w trybie ciągłym.
4. O przyjęciu kandydata do uczestnictwa w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń (po pozytywnej weryfikacji formalnej).
5. O zakwalifikowaniu na szkolenie kandydaci informowani są drogą mailową oraz telefonicznie. Informacja o zakwalifikowaniu dostępna jest także w Biurze Projektu.
6. Postępowanie kwalifikacyjne na szkolenie uznaje się za zakończone w momencie zatwierdzenia pod względem formalnym dokumentacji rekrutacyjnej złożonej przez 12 osób oraz potwierdzenia przez nich uczestnictwa w szkoleniu. W przypadku niespełnienia wymagań formalnych (§ 3 pkt. 1) kandydat zostanie poproszony o uzupełnienie braków do 3 dni roboczych po otrzymaniu informacji o błędach/ brakach w dokumentacji. Niezłożenie uzupełnień w terminie powoduje skreślenie Uczestnika projektu z listy uczestników szkolenia, a na jego miejsce zostanie przyjęta pierwsza osoba z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia Uczestnika projektu znajdującego się na liście podstawowej, osoby znajdujące się kolejno na liście rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie.

§ 6.

ORGANIZACJA SZKOLEŃ

1. Uczestnicy projektu mogą brać udział w wybranym szkoleniu po zakwalifikowaniu się do grupy w wybranym terminie.



2. Uczestnik projektu dokonuje wyboru szkolenia, w którym chciałby uczestniczyć. Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu Uczestnika projektu na wybrane szkolenie należy do Specjalisty ds. promocji i rekrutacji, który podejmuje decyzję na podstawie wyników uzyskanych w ankiecie ex ante oraz w teście początkowym.
3. Całkowity wymiar szkolenia dla każdego uczestnika wynosi 40 godzin lekcyjnych (po 45 min.) w przypadku szkolenia „e-Obywatel” lub 120 godzin lekcyjnych (po 45 min.) w przypadku szkolenia „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych - ECDL”.
4. Zajęcia w ramach szkoleń odbywają się w dni robocze w godzinach popołudniowych. Dokładny harmonogram dla każdego szkolenia znajduje się na stronie internetowej www.kuznia.bit-polska.pl oraz w Biurze Projektu. Ponadto każdy z uczestników otrzyma go pierwszego dnia szkolenia.
5. Szkolenia realizowane są w grupach liczących średnio 12 osób.
6. Ze względu na wyniki rekrutacji zastrzegamy, że liczba uczestników w danych grupach może ulec zmianie.
7. Przewiduje się przeprowadzenie łącznie 30 edycji szkolenia „e-Obywatel” oraz 12 edycji szkolenia „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych - ECDL”.
8. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
9. Nadzór organizacyjny nad realizacją szkoleń będzie sprawował Specjalista ds. organizacji szkoleń.

§ 7.

ORGANIZACJA EGZAMINU

1. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał możliwość przystąpienia po szkoleniu do certyfikowanego egzaminu:
 - „e-Citizen (e-Obywatel)” – w przypadku szkolenia „e-Obywatel”; egzamin obejmuje swym zakresem materiał szkolenia i składa się z 1 modułu; Uczestnik projektu nie ponosi żadnych kosztów związanych ze zdawaniem egzaminu;
 - „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych ECDL” – w przypadku szkolenia „Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych”; egzamin obejmuje swym zakresem materiał szkolenia i składa się z 7 modułów; Uczestnik projektu nie ponosi żadnych kosztów związanych ze zdawaniem egzaminu; Uczestnik projektu może przystąpić do egzaminów z wybranej ilości modułów, jednak otrzymanie certyfikatu jest możliwe po zdaniu wszystkich egzaminów ze wszystkich 7 modułów;
2. Do egzaminu będą mogły podejść osoby, które wyrażą taką gotowość w Deklaracji przystąpienia do egzaminu.
3. Egzamin odbywać się będą w dni robocze w godzinach popołudniowych w terminie ustalonym przez Biuro Projektu. O terminie egzaminu osoby zainteresowane będą informowane bezpośrednio w trakcie trwania szkolenia, a także drogą mailową lub telefoniczną. W przypadkach uzasadnionych Biuro Projektu umożliwi zdanie egzaminu w innym terminie.
4. **bit** Polska Sp. z o.o. zastrzega, że Projekt przewiduje tylko jedno podejście do egzaminu. Tym samym Uczestnicy nie mają możliwości powtarzania egzaminu w ramach Projektu, a ewentualne koszty z tym związane ponoszą osobiście.
5. Uczestnicy, którzy pozytywnie zdali egzamin, otrzymają certyfikat w formie papierowej. Certyfikat w formie plastikowej karty jest dodatkowo płatny (wg stawek Polskiego Towarzystwa Informatycznego) i nie stanowi przedmiotu niniejszego Projektu.



§ 8.

PRAWA UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik projektu ma prawo do:
 - Udziału w szkoleniu, do którego został zakwalifikowany;
 - Zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy;
 - Otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć przewidzianych w Projekcie;
 - Korzystania z przysługujących mu poczęstunków (w ramach trwającego szkolenia);
 - Otrzymania imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia po jego zakończeniu. Jednocześnie warunkiem otrzymania zaświadczenia jest obecność na zajęciach w wymiarze 80% czasu przewidzianego programem zajęć (dla szkolenia e-Obywatel jest to 32 h, a dla szkolenia ECDL – 96 h);
 - Możliwości udziału w certyfikowanym egzaminie dotyczącym szkolenia, w którym brał udział;

§ 9.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z § 3 pkt. 2);
 - Podpisania niniejszej umowy;
 - Uczestniczenia w szkoleniu, na które się zakwalifikował (potwierzonego własnym podpisem na liście obecności) i posiadania co najmniej 80% frekwencji;
 - Wypełniania w trakcie trwania szkolenia wszystkich dokumentów wymaganych przez Biuro Projektu, w tym ankiet ewaluacyjnych i testów;
 - Wypełnienia ankiet ex post, przeprowadzanych 3 miesiące po zakończeniu szkolenia.
2. Ponadto Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - Punktualnego i aktywnego uczestniczenia w szkoleniu;
 - Potwierdzania uczestnictwa w szkoleniu na liście obecności;
 - Potwierdzania odbioru poczęstunku na liście ewidencji wydanych poczęstunków;
 - Potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych w pierwszym dniu szkolenia na ewidencji wydanych materiałów szkoleniowych i zaświadczeń;
 - Bieżącego informowania Specjalisty ds. organizacji szkoleń o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu;
 - Potwierdzenia odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w ostatnim dniu zajęć na ewidencji wydanych materiałów szkoleniowych i zaświadczeń;
 - Potwierdzenia odbioru certyfikatu na Karcie uczestnika projektu w przypadku pozytywnego zdania egzaminu. W przypadku braku możliwości osobistego odbioru certyfikat zostaje wysłany przez Biuro Projektu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Dopuszczalny próg nieobecności Uczestników projektu na zajęciach wynosi 20% czasu przewidzianego programem zajęć (w przypadku szkolenia e-Obywatel jest to 8 h, w przypadku



szkolenia ECDL – 24 h). W sytuacjach wyjątkowych i niezależnych od Beneficjenta Projektu dopuszcza się możliwość odrobienia modułu (po uzgodnieniu z Biurem Projektu), na którym Uczestnik projektu nie był obecny z inną grupą szkoleniową (o ile dany moduł będzie jeszcze realizowany w Projekcie).

§ 10. **REZYGNACJA**

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy:
 - Rezygnacja zgłoszona została pisemnie (dostarczona bezpośrednio do Biura Projektu/ mail/ faks/ poczta tradycyjna) do Koordynatora Projektu lub Specjalisty ds. organizacji szkoleń do 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kursu – bez podania przyczyny;
 - Rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi, zdrowotnymi lub zawodowymi;
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w szkoleniu z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszej umowie, **bit** Polska Sp. z o.o. może żądać od Uczestnika projektu zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w Projekcie.

§ 11. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadkach spraw nieobjętych niniejszą umową szkoleniową decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
2. Wszelkie zmiany wprowadzone będą w formie pisemnej.
3. Umowa szkoleniowa obowiązuje przez okres trwania Projektu.
4. Aktualna treść umowy szkoleniowej dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.kuznia.bit-polska.pl.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Biuro Projektu

.....
Uczestnik projektu