**Nr umowy : ………………………….**

# UMOWA SZKOLENIOWA

**w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian, typ projektu A: Opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**

zawarta w ……………………….. w dniu **…………………………** pomiędzy:

**Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A**. z siedzibą w Krakowie, adres ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000033198, posiadającą numer NIP: 676-005-88-47, kapitał zakładowy: 87 675 000 PLN (w całości wpłacony),

reprezentowaną przez: **…………….. -** ………………….na podstawie pełnomocnictwa z dnia ………………….

…………………………………………………………………………………………………

zwaną dalej **Zamawiającym** lub **MARR S.A.**

a

**Instytucją szkoleniową** **………………………….,** z siedzibą w ……………, posiadającą numer NIP: **………………………………….,** wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej nr **…………………………** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w ………………

reprezentowaną przez**: …………………**

zwaną dalej**Wykonawcą,**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przeprowadzenie na rzecz Pana/Pani **……………………..** NIK **……………………..** szkolenia specjalistycznego:

**Nazwa szkolenia:** ......................................................................................

**Miejsce szkolenia:** …………………………………………………………………………..

**Termin szkolenia (dni i godziny):** ……………………………………………………………………..

**Liczba godzin zegarowych szkolenia wraz przerwami:** ………………………………….

zwanego dalej Szkoleniem.

1. Realizacja szkolenia w ramach projektu odbywa się na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Szkolenie będzie realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tzn. realizatorem szkolenia będzie instytucja szkoleniowa posiadająca znak jakości MSUES, a w przypadku realizatora nieposiadającego ww. znaku, instytucja szkoleniowa będzie spełniała wymagania jakościowe wskazane w załączniku 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca szkolenia oświadcza, iż szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z wymogami wskazanymi w załączniku 1 do niniejszej umowy. Wykonawca jest świadomy, iż wyłącznie realizacja szkolenia zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszej umowy jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia określonego w par. 3. ust 1.
4. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, zaświadczeniem) w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji musi być weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

**§ 2**

**Obowiązki wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
2. Jeśli jest to konieczne jeśli jest to konieczne zorganizowania przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednich badań lekarskich lub/i psychologicznych jeżeli ich koszt wliczony jest w całkowity koszt szkolenia. W przypadku negatywnego wyniku badań, informacja o ich przebiegu zostanie przekazana niezwłocznie Zamawiającemu. Negatywny wynik badań powoduje brak możliwości przystąpienia Uczestnika projektu do Szkolenia;
3. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z jego programem szkolenia, realizowanym według harmonogramu czasowo-merytorycznego;
4. zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi projektu niezbędnych materiałów dydaktycznych opatrzonych logotypami analogicznymi do wykorzystanych w stopce niniejszej umowy;
5. stosowania ww. logotypów na wszystkich materiałach związanych z realizowanym   
   dla Uczestnika projektu szkoleniem;
6. przekazywania Zamawiającemu do 3 dni roboczych po zakończonym miesiącu, w którym odbywały się zajęcia kompletnych, uzupełnionych list obecności;
7. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o przerwaniu szkolenia przez Uczestnika projektu lub każdorazowej jego nieobecności na szkoleniu.
8. dostarczenia Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia faktury VAT/rachunku (wersji papierowej na adres ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków lub faktury elektronicznej na adres faktury@marr.pl) wraz z:
   * zaświadczeniami potwierdzającymi ukończenie szkolenia wystawionymi dla Uczestników szkolenia w formie elektronicznej, opatrzonymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo w formie pisemnej, poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
   * kserokopią badań lekarskich – jeśli dotyczy;
   * listą obecności;
   * programem szkolenia;
   * dokumentacją egzaminacyjną (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową) - wypełnionymi testami przed i po;
   * wypełnioną ankietą oceniającą poziom szkolenia

**h)** wystawienia w formie elektronicznej i przesłania Uczestnikowi projektu w dniu zakończenia szkolenia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy Wykonawca posługuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w innym przypadku lub na żądanie Uczestnika projektu wydania Uczestnikowi szkolenia w ciągu pięciu dni od dnia zakończenia szkolenia ww. zaświadczenia w wersji papierowej,

**i)** prawidłowego oznaczenia miejsca szkolenia, tj. plakatem w formacie A3 zawierającym właściwe oznakowanie, zgodnie z wzorem plakatu przekazanym po podpisaniu umowy szkoleniowej,

**j)** przesłania zdjęcia oznakowania miejsca szkolenia w celu weryfikowania i monitoringu poprawności oznakowania.

1. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zamawiającego samowolnie lub na prośbę Uczestników projektu skracać lub zmieniać czasu trwania szkolenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia przez niego i instytucje go nadzorujące. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu i Instytucjom go nadzorującym wizytację w trakcie Szkolenia oraz udostępnić wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia prawidłowości przeprowadzenia szkolenia.

**§ 3**

1. Strony ustalają, że Wykonawcy z tytułu wykonanej usługi przysługiwać będzie wynagrodzenie   
   w wysokości **………………………** zł za jedną przeszkoloną osobę. Maksymalna kwota wynagrodzenia za szkolenie nie przekroczy **……………………………** zł.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy   
   wskazany na fakturze, w ciągu14 dni od otrzymania poprawnie wystawionego/ej rachunku/faktury przez Zamawiającego. Do wystawionego rachunku/ faktury muszą zostać dołączone dokumenty wskazane w par. 2 ust 1 lit g potwierdzające udział Uczestnika projektu w szkoleniu.
3. Przed rozpoczęciem szkolenia oraz po jego zakończeniu Wykonawca jest zobowiązany   
   do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia testu badającego pomiar uzyskanych kompetencji a następnie do przekazania go Zamawiającemu. Weryfikacja pomiaru uzyskanych kompetencji następuje według wyboru Wykonawcy. Wykonawca po przeprowadzeniu pomiaru uzyskanych kompetencji niezwłocznie przesyła Zamawiającemu w formie pdf testy oraz podpisane przez trenera oświadczenie z wynikami testu pre i post.
4. Po szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia ankiety oceniającej poziom szkolenia.

**§ 4**

**Reklamacje**

1. Uczestnik Projektu biorący udział w Szkoleniu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia, w formie pisemnej listem poleconym, faksem   
   lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.
2. Reklamacja może dotyczyć następujących aspektów merytorycznych i jakościowych:

* szkolenie nie odbyło się,
* nie zrealizowano istotnego zakresu szkolenia lub doradztwa,
* nie zapewniono odpowiedniej kadry do realizacji szkoleń lub doradztwa,
* wystąpiły sytuacje stanowiące odstępstwo od przyjętych zasad lub standardów z przyczyn dotyczących Wykonawcy, np. wystąpiło zakłócenie obrazu lub dźwięku, także wskutek działania osób trzecich,
* Wykonawca nie podjął działań w wypadku pojawienia się nieprzewidzianych trudności   
  (np. nieobecność osoby prowadzącej szkolenie lub).

1. W przypadku uznania przez Zamawiającego reklamacji złożonej przez Uczestnika projektu Wykonawca może zostać wezwany do zapewnienia następujących form rekompensaty:

* ponowne wykonanie usługi lub jej części,
* inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.

1. Zamawiający nie odpowiada za ewentualne szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim przy świadczeniu usług szkoleniowych. Wykonawca pokryje wszelkie uzasadnione szkody i koszty poniesione przez Zamawiającego w razie wystąpienia z uzasadnionymi roszczeniami przez osoby trzecie z tytułu nienależytego wykonania usługi doradczej.

**§ 5**

**Dane osobowe**

1. Strony oświadczają, że osoby uprawnione do ich reprezentacji oraz odpowiedzialne za kontakt   
   w związku z realizacją Umowy, wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w celu realizacji Umowy.
2. Zgody te mogą zostać w każdym momencie usunięte/cofnięte/zmienione przez ww. osoby. Ponadto, w związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 roku Rozporządzenia 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, zwanym dalej RODO, Strony zobowiązują się spełnić   
   w stosunku do ww. osób obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ww. Rozporządzenia,   
   a także, jeżeli będzie to konieczne, zobowiążą się uzyskać od tych osób zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych. Ponadto każda ze Stron oświadcza, iż pracownicy, a także inne osoby fizyczne współpracujące z każdą ze Stron zostaną odpowiednio przeszkoleni w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Zamawiający jako podmiot upoważniony do przetwarzania danych osobowych powierza Wykonawcy dalsze przetwarzanie danych osobowych na warunkach uregulowanych w odrębnej umowie przetwarzania danych w imieniu Administratora.
4. Dane osobowe zostaną powierzone do przetwarzania Wykonawcy wyłącznie w celu realizacji umowy tj. do przeprowadzenia i rozliczenia szkolenia.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia zakończenia jej realizacji.
2. Spory związane z niniejszą umową Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spory związane z niniejszą umową będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny miejscowo właściwy według siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zapisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**

*MARR S.A. Firma szkoleniowa*

**Załącznik 1** Minimalne wymagania jakościowe dla Szkolenia

* 1. Szkolenie jest dopasowane do poziomu uczestników – zbadano wyjściowy poziom kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod;
  2. Programy szkoleniowe lub cele szkolenia powinny zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać uczestnikom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).
  3. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
  4. Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy (w tym jej wieku, wykształcenia i umiejętności).
  5. Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:

1. raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się;
2. program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe);
3. materiały szkoleniowe;
4. listy obecności.
   1. Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
5. wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
6. doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;
7. kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
   1. Szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli uczestniczą w szkoleniu
   2. Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:
8. czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni;
9. czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia;
10. w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe;
11. w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
    1. Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.
    2. Instytucja szkoleniowa zawiera pisemną umowę na realizację szkolenia, uwzględniającą min. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana jest również Uczestnikom szkolenia.
    3. Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
    4. W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.

Oświadczam, iż Szkolenie spełnia powyższe minimalne wymagania jakościowe, co będą potwierdzać następujące dokumenty:

* 1. ankiety lub inne dokumenty potwierdzające zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji oraz raport podsumowujący ocenę efektów uczenia się;
  2. program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogramem wraz z wymiarem czasowym, metodami szkoleniowymi);
  3. materiały szkoleniowe;
  4. listę obecności,
  5. dokument poświadczający spełnienie wymagań przez trenera (Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia CV lub życiorysu, pod warunkiem zamieszczenia w ww. dokumentach zgody Trenera na przetwarzanie zawartych tam danych osobowych przez MARR S.A., dla celów realizacji niniejszego zlecenia,
  6. Certyfikat lub inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez uczestnika projektu (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia)
  7. (jeśli dotyczy) podstawy programowe oraz standardy kształcenia określone przez właściwych ministrów
  8. (jeśli dotyczy) akredytacje, licencje, certyfikaty

**Wykonawca**