

## UMOWA SZKOLENIOWA

projektu pt. „Certyfikowane kursy komputerowe dla mieszkańców województwa mazowieckiego”

zawarta w dniu ..... pomiędzy firmą:

**EURO-CAPITAL Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski,**  
z siedzibą przy ul. Górnej 17B/8, 71-218 Szczecin, NIP 9551854926,  
reprezentowaną przez: **Piotra Sibilskiego – Właściciela, zwanego dalej Beneficjentem,**  
a

Imię i nazwisko: .....

Miejsce zamieszkania: .....

**zwaną/ym dalej Uczestniczką/kiem Projektu**

### PREAMBUŁA

Niniejsza umowa określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Certyfikowane kursy komputerowe dla mieszkańców województwa mazowieckiego”, który jest realizowany przez Beneficjenta: EURO-CAPITAL Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 21 grudnia 2016 r., nr RPMA.10.02.00-14-4941/16-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia Uczestniczce/kowi Projektu zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie (wersja obowiązująca na dzień podpisania niniejszej umowy).
2. Zakres wsparcia projektowego obejmuje:
  - 1) Udział w szkoleniu IC3 DIGCOMP (rama kompetencji informacyjno-komunikacyjnych - Digital Competence Framework) na poziomie podstawowym A, składającym się z 5 modułów, łącznie 75 godzin zajęć (po 15 godz./moduł), w następującym zakresie:
    - a) MODUŁ/OBSZAR 1 – INFORMACJA, kompetencje 1.1-1.3 (w tym: identyfikacja/ wyszukiwanie/ organizacja informacji cyfrowej - korzystanie z wyszukiwarek; gromadzenie/ przetwarzanie, ocena informacji - istotność i wiarygodności informacji; zapisywanie i przechowywanie informacji),
    - b) MODUŁ/OBSZAR 2 – KOMUNIKACJA, kompetencje 2.1-2.6 (w tym: interakcja przez aplikacje i urządzenia cyfrowe, wybór narzędzi komunikacji elektronicznej tj. tel. komórkowe, VoIP, poczta elektroniczna; dzielenie się z informacjami i zasobami; wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych do korzystania z usług publicznych/ mediów do pracy zespołowej; normy obowiązujące w interakcjach online, różnice kulturowe, ochrona przed zagrożeniami komunikacji w sieci; tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej),
    - c) MODUŁ/OBSZAR 3 – TWORZENIE TREŚCI, kompetencje 3.1-3.4 (w tym: tworzenie/edytowanie treści w formatach tj. tekst, tabela, obrazy itd.; przetwarzanie i łączenie treści w celu stworzenia nowego przekazu; prawo autorskie, licencje; ustawienia urządzeń - zmiany funkcji oprogramowania),
    - d) MODUŁ/OBSZAR 4 – BEZPIECZEŃSTWO, kompetencje 4.1-4.4 (w tym: ochrona urządzeń - użycie oprogramowania antywirusowego, stosowanie haseł; świadczenie usług online, ochrona danych przed oszustwami, zagrożeniami i przemocą; zagrożenia zdrowia wynikające z korzystania z wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych; wpływ wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych na środowisko naturalne).
    - e) MODUŁ/OBSZAR 5 - ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW, kompetencje 5.1-5.4 (w tym: organizacja informacji cyfrowej; korzystanie z wyszukiwarek; gromadzenie/ przetwarzanie/ ocena istotności i wiarygodności informacji; interakcja przez aplikacje/urządzenia cyfrowe; wybór narzędzi komunikacji



- elektronicznej tj. telefon, komputer, poczta e-mail; korzystanie z usług publicznych; tworzenie/edytowanie treści tj. tekst, tabela itd.; prawo autorskie, licencje; ustawienia urządzeń; oprogramowanie antywirusowe; stosowanie haseł; zagrożenia zdrowia wynikające z korzystania z TIK; identyfikacja problemów technicznych i ich rozwiązywanie).
- 2) Udział w egzaminie zewnętrznym kończącym się uzyskaniem certyfikatu IC3, egzaminacja 5 obszarów kompetencji DIGCOMP przebiega w 3 modułach:
    - a. MODUŁ 1 - Podstawy pracy z komputerem – test wielokrotnego wyboru, wynik kwalifikujący – 650/1000 pkt.,
    - b. MODUŁ 2 - Kluczowe programy i aplikacje – symulacje (PBQ) oraz test wielokrotnego wyboru, wynik kwalifikujący – 720/1000 pkt.,
    - c. MODUŁ 3 - Internet i funkcjonowanie w sieci – symulacje (PBQ) oraz test wielokrotnego wyboru, wynik kwalifikujący – 620/1000 pkt.Czas trwania egzaminu dla każdego z 3 modułów IC3 wynosi max. 50 minut – czas na rozwiązanie zadań (zadania praktyczne w trakcie egzaminu).
  3. Po ukończeniu wsparcia każda/y uczestniczka/k otrzyma Zaświadczenie ukończenia projektu (warunek – uzyskanie frekwencji podczas zajęć min. na poziomie 80% zajęć oraz po przystąpieniu do egzaminu – bez względu na uzyskany wynik).
  4. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy (w zależności od analizy potrzeb szkoleniowych grupy).
  5. Podczas zajęć zapewniony będzie poczęstunek w formie bufetu kawowego, tj. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka itd.
  6. Uczestnicy niepracujący będą mogli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na zajęcia (30 % uczestników projektu – 54 osoby) - zwrot kosztów przejazdu do wysokości biletów komunikacji publicznej.
  7. Każda/y Uczestniczka/k projektu otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny (podręcznik, pendrive, długopis, notes).
  8. Sale w których prowadzone będą szkolenia oraz egzaminacją dostosowane będą do udziału w kursach osób niepełnosprawnych oraz zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami zapewnione zostaną szczególne warunki do udziału w projekcie np. specjalna klawiatura, monitor, mysz i inne.
  9. Informacje nt. harmonogramu przeprowadzenia poszczególnych edycji szkolenia oraz harmonogramu zajęć szkoleniowych w ramach poszczególnych edycji, a także miejsca odbywania się zajęć szkoleniowych, będą dostępne na stronie Internetowej Projektu [www.eurocapitaldotacje.pl/ic3](http://www.eurocapitaldotacje.pl/ic3) po zakończeniu rekrutacji, a także w Biurze Projektu. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
  10. Uczestniczka/ik zakwalifikowana/y do projektu ma możliwość udziału tylko w jednej edycji szkolenia.

## § 2. Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się:
  - 1) udzielić Uczestniczce/kowi Projektu wsparcie określone w § 1, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 2) zapewnić wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zadania merytoryczne,
  - 3) zapewnić niezbędne materiały szkoleniowe wspomagające proces edukacyjny (podręcznik, pendrive, notes, długopis),
  - 4) zapewnić poczęstunek podczas uczestnictwa w szkoleniach,
  - 5) zapewnić zwrot kosztów dojazdu dla osób niepracujących,
  - 6) zapewnić komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny (podręcznik, pendrive, długopis, notes).
  - 7) przekazać certyfikat ukończenia każdego modułu kursu komputerowego z uzyskaną punktacją, zgodnie ze standardami egzaminacji IC3 – po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu oraz Zaświadczenie ukończenie kursów w ramach projektu (po ukończeniu projektu zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia).

### § 3. Zobowiązania Uczestniczki/ka Projektu

1. Uczestniczka/k szkolenia zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, o której mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (Załączniki od 1 do 8, które dotyczą uczestniczkę/ka).
2. Uczestniczka/k szkolenia zobowiązana/y jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach wskazanych w harmonogramie szkoleniowym i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności oraz protokołów odbioru i innych dokumentów wymaganych w systemie realizacji projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Uczestniczka/k szkolenia obowiązkowo musi przystąpić do 3 egzaminów przeprowadzonych dla każdego z modułów kursu komputerowego.
4. Nieprzystąpienie do egzaminu może powodować konieczność zwrotu całej kwoty dofinansowania z tytułu uczestnictwa w kursie jednej osoby, tj. kwoty 2075,00 złotych (słownie: dwa tysiące siedemdziesiąt pięć złotych).
5. Warunkiem koniecznym ukończenia szkolenia jest przystąpienie do 3 egzaminów oraz udział, w co najmniej 80 % zajęć szkoleniowych.
6. Uczestniczka/k Projektu, który opuści więcej niż 20% zajęć szkoleniowych przewidzianych w harmonogramie Projektu, może zostać wykluczona/y z udziału w Projekcie.
7. Każda nieobecność Uczestniczki/ka Projektu podczas określonego dnia szkoleniowego lub fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Beneficjentowi osobiście / w formie telefonicznej w dniu poprzedzającym szkolenie.
8. Uczestniczka/k Projektu zobowiązana/y jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, przy prowadzeniu monitoringu oraz oceny (m. in. listy obecności, protokoły odbioru, ankiety oceniające szkolenie itp.).
9. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji Projektu.
10. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email.
11. Uczestniczka/k Projektu jest zobowiązana/y w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji

### § 4. Oświadczenia Uczestniczki/ka Projektu

1. Uczestniczka/k Projektu oświadcza / deklaruje, że z własnej inicjatywy przystępuje do udziału w projekcie i spełnia wszystkie warunki uczestnictwa w projekcie określone w § 2 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, których prawidłowość poświadczyl podpisem w formularzu rekrutacyjnym.
2. Uczestniczka/k deklaruje, iż jako osoba bierna zawodowo planuje powrót lub wejście na rynek pracy.
3. Uczestniczka/k deklaruje, iż jako osoba prowadząca własną działalność gospodarczą jej/jego udział w projekcie nie wpłynie na wzrost przewagi konkurencyjnej jego działalności gospodarczej.
4. Uczestniczka/k wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz danych wrażliwych na cele realizacji projektu, zachowując prawo do ich wglądu, poprawiania lub usunięcia zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 1997 r. Nr 133 poz. 883, z późn. zm.).
5. W związku z przystąpieniem do Projektu uczestniczka/k wyraża zgodę na przetwarzanie swojego wizerunku, do celów związanych z promocją. Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć mogą zostać umieszczone na stronie internetowej projektu oraz będą przekazywane Instytucji Organizującej Konkurs, a także mogą zostać wykorzystane w materiałach promocyjnych projektu.



6. Uczestniczka/k oświadcza, iż została/ł poinformowana/y, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.
7. Uczestniczka/k oświadcza, iż zapoznała/ł się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie i akceptuj jego warunki.
8. W przypadku oświadczenia nieprawdy Uczestniczka/k Projektu poniesie odpowiedzialność za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy.

#### § 5. Postanowienia końcowe

1. Umowa wygasa samoistnie z chwilą zakończenia korzystania ze wsparcia przez Uczestniczkę/ka Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestniczka/k Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Beneficjentowi informacje o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej. Obowiązkowo należy po zgłoszeniu przedłożyć rezygnację na piśmie uwzględniając datę rezygnacji, powód oraz podpis uczestnika projektu.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej umowy należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
5. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją umowy.
6. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w pkt. 4, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Beneficjenta.
7. W sprawach nieuregulowanych w treści umowy zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa wspólnotowego i krajowego, w szczególności kodeksu cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń korespondencji.
9. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze stron.

EURO-CAPITAL  
Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski  
ul. Górna 17 B/8, 71-218 Bezrzecze  
NIP: 955 185 49 26

.....  
PODPIS BENEFICJENTA

.....  
PODPIS UCZESTNICZKI/KA PROJEKTU