



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Kontraktowanie w obrębie Europejskiego Funduszu Społecznego -

poradnik dla niepublicznych instytucji i
powiatowych urzędów pracy jako partnerów

FUNDACJA IMAGO

WROCLAW

2014

Projekt "Model kontraktowania usług rynku pracy na rzecz osób niepełnosprawnych" jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



Model kontraktowania usług rynku pracy
na rzecz osób niepełnosprawnych

SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE	3
2. PODSTAWOWY SCHEMAT ORGANIZACJI PROCEDUR KONTRAKTOWANIA Z PRZYPORZĄDKOWANIEM RÓL POSZCZEGÓLNYCH PARTNERÓW	12
3. PRZYKŁADOWA DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z WYBOREM KONTRAKTOBIORCY	14
a) Specyfikacja Konkursu Ofert.....	14
b) Załącznik nr 1: Przykład charakterystyki indywidualnej uczestnika projektu	21
c) Załącznik nr 2: Przykład umowy kontraktu zawartej z agencją zatrudnienia.....	23
d) Załącznik Nr 3 - Przykład umowy trójstronnej:	29

1. Wprowadzenie

Procedury kontraktowania usług rynku pracy, rozumiane jako przekazywanie realizatorom zewnętrznym zadań związanych z aktywizacją danej grupy osób bezrobotnych, np. niepublicznym agencjom zatrudnienia, bądź innym podmiotom gwarantującym osiągnięcie efektu zatrudnieniowego, mogą stanowić nowe i skuteczne narzędzie także w realizacji projektów społecznych. Procedury kontraktowania tego typu wpływają na obniżenie kosztów aktywizacji danej osoby, dzięki powiązaniu elementu konkursu z płaceniem za „efekt”, a nie wyłącznie świadczenie usług, czy podejmowanie działań. W rezultacie jeśli podmiot zewnętrzny nie ulokuje w zatrudnieniu osób bezrobotnych, środki podlegają zwrotowi. Jednocześnie umożliwiają kontraktobiorcom koncentrację na rezultacie, a nie dokumentowaniu stosowania konkretnych metod celem uzyskania efektu zatrudnieniowego. Tym samym procedury kontraktowania pozwalają na osiągnięcie tej samej bądź wyższej efektywności w porównaniu do innych usług, jednakże przy zaangażowaniu mniejszych środków.

Ze względu na zapisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, procedury kontraktowania są przede wszystkim dedykowane powiatowym urządům pracy jako organizatorom konkursów, a organizacjom pozarządowym czy firmom jako realizatorom działań zatrudnieniowych. Jednakże, w toku doświadczeń, partnerstwo projektu wypracowało specyficzny model organizacji procedur kontraktowania, dostosowany do warunków i wymogów realizacji projektów EFS.

Model wykorzystania środków EFS zakłada nawiązanie współpracy międzysektorowej pomiędzy powiatowym urządēm pracy, a organizacją pozarządową. Współpraca może być również zawarta pomiędzy powiatowym urządēm pracy, a innym podmiotem, który w danym konkursie może być projektodawcą, np. firma szkoleniowa. Jednakże z uwagi na duże doświadczenie w obszarze aktywizacji zawodowej i społecznej oraz potencjał tkwiący w organizacjach pozarządowych, rekomendujemy tworzenie współpracy międzysektorowej właśnie z tymi podmiotami.

Współpraca polega na wspólnym przygotowaniu wniosku o dofinansowanie ze środków EFS, a po uzyskaniu dofinansowania, realizowaniu wspólnych działań, których kluczowym elementem są procedury kontraktowania.

W omawianym modelu współpracy, organizacja pozarządowa pełni funkcję Lidera projektu natomiast PUP pełni funkcję Partnera. Umożliwia to znacznie szerszą pulę możliwości przy kształtowaniu warunków wyłaniania oferentów, np. kryteriów i wymogów dla podmiotu wchodzącego w rolę niepublicznej agencji zatrudnienia, czy uproszczenie samego procedowania, a także odciążenie samorządowego partnera przy uruchamianiu kontraktu, a następnie jego obsłudze i rozliczaniu. Rola powiatowego urzędu pracy jest tym samym skoncentrowana na przeprowadzeniu preselekcji uczestników kontraktu, opracowaniu ich charakterystyk, a następnie uczestniczeniu w procesie komunikacji z kontraktobiorcą i wsparciu przy monitoringu działań.

Tworząc wniosek o dofinansowanie z EFS, który zawierać będzie model kontraktowania konieczne będzie sformułowanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Jego minimalna wielkość będzie musiała uwzględniać zapisy dokumentacji konkursowej. Doświadczenia z etapu testowania oraz innych projektów realizowanych przez Fundację Imago pokazują, że możliwe jest osiągnięcie następujących rezultatów:

- Kontrakt w powiecie kłodzkim – 31% (16 uczestników, 5 podpisanych umów potwierdzających podjęcie zatrudnienia)
- Kontrakt w powiecie górowskim – 15% (20 uczestników, 3 podpisane umowy potwierdzające podjęcie zatrudnienia)
- Kontrakt w powiecie ząbkowickimi – 55 % (40 uczestników, 22 podpisane umowy potwierdzające podjęcie zatrudnienia)
- Kontrakt w Zabrze – 50% (20 uczestników, 10 podpisanych umów potwierdzających podjęcie zatrudnienia)

Przewagą procedur kontraktowania w oparciu o regulacje EFS w stosunku do wymogów zawartych w art. 61b ustawy o promocji zatrudnienia jest przede wszystkim możliwość swobodnego:

a) określenia liczebności i doboru cech grupy uczestników kontraktu spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy zgodnie z indywidualnymi potrzebami, bez względu na zdefiniowany profil oddalenia od rynku pracy, wiek, czy czas pozostawania w rejestrze PUP.

Nasza rekomendacja: Doświadczenia praktyczne wskazują, iż dobre efekty przynosi ograniczenie liczebności grupy, tj. organizowanie konkursów dla mniejszych liczebnie grup o jednorodnych problemach i potrzebach, wynikających z tożsamyh przyczyn pozostawania bez zatrudnienia. Dobór grupy wyłącznie pod kątem jednej lub maksymalnie kilku cech (np. niepełnosprawność, wiek, długość pozostawania bez pracy) ułatwia kontraktobiorcy pracę z grupą, a jednocześnie umożliwia bardziej dokładną ocenę merytoryczną wpływających ofert. Jednorodność grupy ma też tę zaletę, iż pozwala na wybór oferenta posiadającego doświadczenie i specjalizującego się w aktywizacji konkretnej grupy osób, co jest szczególnie istotne w przypadku grup specyficznych, np. osób z niepełnosprawnością. Ograniczona liczebność grupy zwiększa też szansę na lepszy monitoring efektów podejmowanych działań, koncentrację na indywidualnych potrzebach oraz reagowanie na występujące problemy, zarówno ze strony organizatorów procedur, jak i podmiotu aktywizującego.

b) wynagrodzenia przewidziane za efekt doprowadzenia do zatrudnienia

Nasza rekomendacja: Praktyczne organizowanie kontraktowania w ramach procesu testowania, jak również obserwacja działań innych podmiotów w tym zakresie, pokazują, iż kosztowność doprowadzenia do zatrudnienia jednej osoby, może być znacznie niższa niż średni koszt usług rynku pracy, czy średnie koszty aktywizacji w ramach standardowych projektów EFS. Kwoty proponowane przez wyłonionych kontraktobiorców, w zależności od miejsca realizacji i rodzaju grupy, wahały się w granicach 3500zł – 7700zł za doprowadzenie do zatrudnienia jednej osoby.

c) przyjęcia kryteriów wyboru realizatora zewnętrznego

Nasza rekomendacja:

1. **Organizacji i metodologia** realizacji zamówienia.

Kryterium to powinno brać pod uwagę oferowany przez wykonawcę sposób wykonania zamówienia. Zamawiający może w ramach tego kryterium oceniać składany wraz z ofertą dokument opisujący organizację i metodologię realizacji zamówienia.

W treści ogłoszenia należy określić wymagania dotyczące zawartości oferty (np obligatoryjne formy wsparcia i wymagane wskaźniki liczbowe) tego dokumentu oraz zasady jego oceny.

Jako przykładowy sposób oceny ofert w tym zakresie można wskazać podkryteria.

Każdemu z podkryteriów należy przypisać skalę punktową, na której będzie dokonywana ocena. Można również na odrębnych skalach oceniać poszczególne elementy podkryteriów.

Aby ułatwić i zobiektywizować ocenę można przyjąć zasady oceny spełniania podkryteriów i ich elementów. Przykładowo:

0 pkt – brak opisu lub opis nieadekwatny,

... pkt – opis ogólny, powierzchowny i niekompletny, świadczący o braku dogłębnego rozpoznania tematu,

... pkt – opis ogólny, ale poruszający wszystkie istotne zagadnienia lub opis pogłębiony, ale nieuwzględniający niektórych istotnych zagadnień,

... pkt – opis poruszający wszystkie istotne zagadnienia w sposób świadczący o dociekliwości i metodycznej analizie przeprowadzonej przez wykonawcę.

1.1 Organizacja (w skali od 0 do ... pkt)

1. struktura organizacyjna zespołu wykonawcy, adekwatność podziału pracy i odpowiedzialności, możliwość korzystania z zaplecza wykonawcy,
2. zasady przepływu informacji w ramach zespołu wykonawcy oraz między wykonawcą a zamawiającym, zasady raportowania postępu prac,
3. sposób podejmowania decyzji, w tym koniecznych do podjęcia przez zamawiającego, sposób reagowania w sytuacjach kryzysowych,
4. sposób wewnętrznej kontroli jakości działań zespołu wykonawcy,

1.2 Strategia realizacji przedmiotu zamówienia (w skali od 0 do ... pkt)

1. adekwatność przyjętej strategii,(mocne i słabe strony),
2. wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów projektu oraz przedstawienie ich wzajemnych powiązań, uzasadnienie,
3. adekwatność proponowanych działań dla osiągnięcia zakładanych celów.

1.3 Metodologia pracy z klientem (w skali od 0 do ... pkt)

1. harmonogram działań,
2. zasady monitorowania postępu, sposoby identyfikacji problemów i efektów,
3. zastosowanie dodatkowych form wsparcia odpowiednio do zidentyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania,
4. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry do zakresu wsparcia,
5. sposób organizacji wsparcia, określonych w ofercie (obligatoryjnych i dodatkowych) ,

6. sposób sprawdzania efektów ,

1.4 Metodologia współpracy z pracodawcami w skali od 0 do ... pkt)

1. harmonogram działań,
2. liczba zaplanowanych:
 - a. indywidualnych spotkań rekrutacyjnych dla każdego klienta
 - b. targów pracy/giełd pracy w I kwartale (na 1 zdarzeniu minimum 5 firm)
 - c. grupowych spotkań rekrutacyjnych z pracodawcami
3. zasady monitorowania postępu, sposoby identyfikacji problemów i efektów
4. zastosowanie dodatkowych form pozyskania pracodawców odpowiednio do identyfikowanej sytuacji na rynku pracy i potencjału kompetencyjnego skierowanych do wsparcia osób
5. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry do zakresu form współpracy z pracodawcami
6. sposób organizacji współpracy z pracodawcami, określonych w ofercie (obligatoryjnych i dodatkowych)
7. sposób monitorowania pozyskanych ofert pracy/ miejsc pracy

2. Liczba doradców zawodowych.

Metoda kalkulacji:

Liczba doradców zawodowych danego oferenta / największa liczba doradców zawodowych wśród oferentów x WAGA (np. 10%)

lub

ściśle określenie optymalnej liczby doradców zawodowych przypadających na klientów

Waga: 1 doradca zawodowy na maks. 6 klientów – 1pkt.
1 doradca zawodowy na maks. 5 klientów – 2pkt.
1 doradca zawodowy na maks. 4 klientów – 3pkt.
1 doradca zawodowy na maks. 3 klientów – 4pkt.
1 doradca zawodowy na maks. 2 klientów – 5pkt.
1 doradca zawodowy na maks. 1 klientów – 6pkt.

3. Liczba trenerów pracy/jobcoach-ów

Metoda kalkulacji:

Liczba trenerów pracy/jobcoach-ów danego oferenta / największa liczba trenerów pracu/jobcoach-ów wśród oferentów x WAGA (np. 10%)

lub

ściśle określenie optymalnej liczby jobcoachów przypadających na klientów

Waga: 1 jobcoach na maks. 6 klientów – 1pkt.
1 jobcoach na maks. 5 klientów – 2pkt.
1 jobcoach na maks. 4 klientów – 3pkt.
1 jobcoach na maks. 3 klientów – 4pkt.
1 jobcoach na maks. 2 klientów – 5pkt.
1 jobcoach na maks. 1 klientów – 6pkt.

4. Gwarantowana efektywność zatrudnieniowa

Metoda kalkulacji: Gwarantowana efektywność zatrudnieniowa danego oferenta / najwyższa gwarantowana efektywność zatrudnieniowa wśród oferentów

Waga: min. – 0 pkt.
Min. + 10% - 2pkt.
Min. + 20% - 4pkt.
Min. + 25% - 6pkt.
Itd.

5. Czas utrzymania w zatrudnieniu.

Waga: min. (6m-c) – 0pkt.
Min. + 1m-c – 3pkt.
Min. + 2m-c – 6pkt.
Min. + 3m-c – 9 pkt.
Min. + 4m-c – 12pkt.
Itd.

6. Cena - max punktów.

Oferta z najniższą ceną uzyskapunktów. Pozostałe oferty zostaną ocenione według wzoru: cena najniższej oferty/cena badanej oferty x

7. Wskazanie metod, form i narzędzi wykorzystywanych do diagnozy bezrobotnego

(obejmującej sytuację zawodową i osobistą bezrobotnego, motywację do podjęcia zatrudnienia i szansę na ulokowanie na rynku pracy), max punktów.

8. Uzasadnienie wyboru proponowanych działań w zakresie diagnozy max punktów.

9. Uzasadnienie wyboru proponowanych działań w zakresie aktywizacji, uwzględniające potrzeby zindywidualizowanego podejścia do uczestników konkursu max Punktów.

Uwaga: Wymaganie od oferenta przedstawienia ramowego harmonogramu realizacji aktywizacji ułatwi ocenę ofert. Po zakończeniu konkursu rekomendujemy przeniesienie harmonogramu do umowy, ponieważ ułatwi to nadzór PUP nad realizacją zamówienia i skłaniać będzie wykonawcę do systematycznego działania.

11. Koncepcja współpracy z pracodawcami zawierająca wykaz i opis sposobów pozyskiwania ofert pracy oraz opis częstotliwości kontaktów z pracodawcami wraz z ramowym harmonogramem współpracy z pracodawcami max punktów

Uwaga: Podanie ramowego harmonogramu współpracy z pracodawcami ułatwia ocenę tego kryterium. Harmonogram przeniesiony do umowy ułatwia stały nadzór PUP nad realizacją zamówienia przez agencję i skłania wykonawcę do systematycznych działań.

12. Uzasadnienie wyboru proponowanych działań w zakresie współpracy z pracodawcami – max punktów.

13. Doświadczenie z obszaru aktywizacji zawodowej (informacje o ilości zaktywizowanych osób w ostatnich 3 latach, czy i jak oferent współpracuje z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, instytucjami rynku pracy, pracodawcami, instytucjami rynku pracy) – max pkt.

14. Kompetencje personelu oferenta - opis kompetencji zawodowych i doświadczenia osób przewidzianych do pracy przy realizacji usługi w tym doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi (np. w zakresie doradztwa zawodowego, poruszania się na rynku pracy, pośrednictwa pracy, umiejętności psychologa) – max pkt.

15. Doświadczenie na terenie województwa/powiatu oraz zaplecze techniczne (informacja na temat działań realizowanych na terenie województwa/powiatu, np. umowy o współpracy z instytucjami rynku pracy z województwa/powiatu, z

pracodawcami, zaplecze techniczne jakim dysponuje agencja (biuro, oddziały, środki transportu itp.) – max pkt.

Uwaga: Doświadczenia wskazują, że najskuteczniejsze są agencje, działające lokalnie, na terenie, na którym działa PUP zlecający usługę doprowadzenia do zatrudnienia. Agencja taka zna realia danego powiatu, a przede wszystkim posiada wypracowane kontakty z pracodawcami. Jednakże z uwagi na to, że kontraktowanie jest nowym zjawiskiem w Polsce, może okazać się trudne znalezienie agencji, która posiada doświadczenie w danym powiecie i jest zainteresowana współpracą z PUP. W takich sytuacjach należy rozszerzyć obszar oceny doświadczenia do województwa.

d) dobór realizatora kontraktu bez względu na posiadanie statusu agencji zatrudnienia zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Agencji Zatrudnienia (KRAZ)

Nasza rekomendacja: Rozszerzenie kręgu realizatorów kontraktu również o podmioty nieposiadające statusu agencji zatrudnienia znacznie rozszerza liczbę i jakość ofert, spośród których będzie dokonywany wybór. Jak pokazało doświadczenie, tylko niewielka część NGO posiada status agencji, choć na co dzień realizuje szereg działań z zakresu aktywizacji zawodowej.

Ponadto, na rynku działają też branżowi specjaliści prowadzący działalność gospodarczą z sukcesem (mikrofirmy). Skuteczne w obszarze zatrudniania mogą być również federacje pracodawców, czy instytucje szkoleniowe.

Zawężenie potencjalnych kontraktobiorców do organizacji posiadających status agencji zatrudnienia w praktyce spowodowałoby możliwość składania ofert tylko przez agencje prowadzone przez przedsiębiorstwa, które niejednokrotnie nie mają odpowiedniego przygotowania do pracy np. z osobami długotrwale bezrobotnymi, co mogłoby w efekcie zaniżyć jakość świadczonych usług.

e) zdefiniowania efektywności i trwałości zatrudnienia

Nasze rekomendacje: Jak pokazują doświadczenia związane z funkcjonowaniem poprzedniej wersji art. 61b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zbyt rygorystyczne określenie efektywności i trwałości zatrudnienia (m.in. 12m-cy

zatrudnienia wyłącznie przy umowie o pracę na pełny etat) wręcz uniemożliwia nawiązanie współpracy z kontraktobiorcami.

Z drugiej strony zbyt liberalne zdefiniowanie „sukcesu” i wypłata wynagrodzenia przy minimalnych wymogach (np. za zawarcie umowy bez określenia minimalnego czasu jej trwania, czy minimalnego wynagrodzenia) spowoduje efekty nieproporcjonalnie niskie w stosunku do kwoty wypłacanej za taki „sukces”. Stąd partnerstwo projektowe rekomenduje:

- dopuszczenie poza umowami o pracę również umów cywilnoprawnych i podjęcie samozatrudnienia przez uczestnika kontraktu,
- stosunek pracy: umowa o pracę zawarta na okres min. 3 – 6 m-cy, proporcjonalnie do wartości minimalnego wynagrodzenia brutto, na co najmniej 0,5 etatu,
- umowa cywilnoprawna: wartość umowy zlecenia / o dzieło nie może być niższa niż wartość połowy minimalnego wynagrodzenia brutto w skali miesiąca; co najmniej 3 - 6 m-cy. Należy zwrócić uwagę, iż w obecnym okresie programowania takie rozwiązanie nie byłoby możliwe, ponieważ do osiągnięcia skuteczności zatrudnieniowej w ramach umowy cywilno-prawnej wymagane było, aby wartość umowy wynosiła co najmniej 3-krotność minimalnego wynagrodzenia.

W praktyce EFS jednak należy się spodziewać również w przyszłym okresie programowania założenie przez instytucję finansującą definicji efektywności zatrudnieniowej, która będzie stanowić podstawę pomiaru efektu zatrudnienia dla wszystkich projektodawców.

2. Podstawowy schemat organizacji procedur kontraktowania z przyporządkowaniem ról poszczególnych partnerów

1) Preselekcja i rekrutacja kandydatów: zespół urzędu pracy, przy współpracy z Liderem projektu.

2) Opracowanie indywidualnych charakterystyk: zespół urzędu pracy, przy współpracy z Liderem projektu.

3) Opracowanie ogłoszenia konkursowego: zespół Lidera projektu (w tym określenie terminów, kryteriów, transz wypłacania środków, warunków i ich zwrotu, dokumentów potwierdzających wykonanie działań).

4) Przeprowadzenie procedury wyboru (ocena ofert oraz prace komisji negocjacyjnej): Lider projektu.

5) Monitoring i rozliczenie działań realizatora zewnętrznego: Lider projektu, przy współpracy z urzędem pracy.

Aby zapewnić narzędzia do monitorowania działań aktywizacyjnych prowadzonych przez kontraktobiorcę, zasadnym jest określenie w umowie harmonogramu działań aktywizacji zawodowej oraz harmonogramu współpracy z pracodawcami. Monitorowanie pracy kontraktobiorcy na podstawie harmonogramów umożliwi stałe śledzenie osiągania wskaźników doprowadzenia do zatrudnienia. Daje to również czas na reakcję w sytuacji, gdy kontraktobiorca nie wywiązuje się ze swoich umownych zobowiązań. Szczególną uwagę należy zwrócić na aktywność kontraktobiorcy w komunikacji z pracodawcami.

Zadanie dotyczące kontraktowania, rozumiane jako element projektu (tj. jedno spośród kilku zadań), obejmuje zlecenie działań zatrudnieniowych zewnętrznemu podmiotowi, gwarantującemu ulokowanie w zatrudnieniu zdefiniowanej grupy osób. Realizacja tego działania znajduje się po stronie Lidera projektu, jakim jest organizacja pozarządowa, przy współpracy z PUP, zwłaszcza na etapie preselekcji kandydatów i opracowania ich charakterystyk.

NGO przygotowuje dokumentację konkursową, upublicznia ogłoszenie o konkursie, dokonuje wyboru wykonawcy oraz nadzoruje realizowaną przez niego usługę. Przy promocji ogłoszenia konkursowego wskazane jest organizowanie spotkań bezpośrednich indywidualnych, bądź grupowych, dla zainteresowanych podmiotów. Doświadczenia wskazują, iż samo zapoznanie się z papierową wersją ogłoszenia i

zawartych w nim wymagań, jest niewystarczające dla pełnego zrozumienia charakteru procedur kontraktowania. Kontraktowanie jest nową formą aktywizacji zawodowej, więc w pierwszej fazie rozwoju tej specyficznej formy zlecenia konieczne jest podnoszenie świadomości potencjalnych wykonawców, by w efekcie móc uzyskać oferty o satysfakcjonującej jakości.

Kontraktobiorca powinien mieć swobodę w określeniu narzędzi i sposobu pracy z osobami niepełnosprawnymi. Jednakże określając formy wsparcia, jakie otrzymają bezrobotni, należy postępować zgodnie z dokumentacją konkursową, w odpowiedzi na którą przygotowywany jest wniosek o dofinansowanie.

W dokumentacji konkursowej może być określone minimalne wsparcie, które powinien otrzymać bezrobotny uczestnik projektu. W takiej sytuacji, w umowie z realizatorem zewnętrznym, powinien zostać zawarty obligatoryjnie wymóg minimalnego udzielenia uczestnikowi wsparcia wymaganego na poziomie dokumentacji konkursowej (np. opracowanie IPD, udzielenie wsparcia doradcy zawodowego, itp.). Wypłata środków musi być wówczas uzależniona od udzielania wsparcia w minimalnym zakresie oraz przedstawienia dokumentacji potwierdzającej ten fakt.

Do osiągnięcia sukcesu kontraktu, jakim jest doprowadzenie do zatrudnienia osób niepełnosprawnych, konieczna jest współpraca pomiędzy powiatowym urzędem pracy, organizacją pozarządową, a kontraktobiorcą. Współpraca ta może polegać np. na organizowaniu wspólnych konferencji dla pracodawców na temat zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W trakcie takich konferencji przedstawiane są możliwości wsparcia pracodawcy, który jest zainteresowany zatrudnieniem osób niepełnosprawnych przez powiatowy urząd pracy, przedstawiane są założenia projektu. Oferowane jest również wsparcie dla pracodawców w rekrutacji osób niepełnosprawnych oraz udzielanie doradztwa w obszarze obsługi systemu dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych, które realizowane jest przez kontraktobiorcę.

Organizacja wspólnych konferencji umożliwia dotarcie do jeszcze większej liczby przedsiębiorców i promowanie zatrudniania osób niepełnosprawnych.

3. Przykładowa dokumentacja związana z wyborem kontraktobiorcy

Poniżej zaprezentowano przykładowe ogłoszenie o konkursie na kontraktowanie:

a) Specyfikacja Konkursu Ofert

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa aktywizacji zawodowej bezrobotnych lub poszukujących pracy osób niepełnosprawnych (CPV: 79611000-0) zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy wwytypowanych do udziału w kontrakcie, których charakterystyka indywidualna zawarta jest w załączniku nr 1 do konkursu. Oferent jest zobowiązany objąć działaniami zatrudnieniowymi wszystkie osób.

W przypadku rezygnacji przez osobę niepełnosprawną z udziału w projekcie kontraktodawca zastrzega sobie prawo do skierowania do kontraktu mniejszej liczby osób niż wskazane powyżejosób.

W momencie, gdy po podpisaniu umowy realizacja aktywizacji zawodowej nie będzie możliwa z przyczyn leżących po stronie uczestnika, kontraktodawca może przekazać do aktywizacji inną osobę niż określone w załączniku nr 1, a decyzja podejmowana jest na uzasadniony wniosek kontraktobiorcy.

Konkurs organizowany jest w ramach realizacji projektu „.....” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (nr umowy:)

Kontraktobiorca ma maksymalnie..... czasu od momentu podpisania kontraktu na zaktywizowanie uczestników kontraktu.

Kontraktobiorca przygotowuje (zgodnie z wymogami danego ogłoszenia konkursowego) dla każdego uczestnika Indywidualny Plan Działania opracowany w oparciu o analizę predyspozycji zawodowych, w którym dla uczestnika zostanie zaplanowane wsparcie w minimum dwóch formach z następującego katalogu:

- Poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej,
- Poradnictwo zawodowe,
- Pośrednictwo pracy
- Zatrudnienie wspomagane obejmując wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy/asystenta zawodowego u pracodawcy,
- Usługi społeczne przewyższające indywidualne bariery w integracji społecznej i powrocie na rynek pracy, w tym usługi asystenta osobistego

Poza wyborem dwóch form wsparcia z powyższego katalogu Kontraktobiorca ma pełną swobodę tworzenia planu aktywizacji osób objętych kontraktem.

Nie dłużej niż miesięcy od podpisania kontraktu osoby objęte kontraktem powinny podjąć zatrudnienie. Jego ciągłe utrzymanie przez 3 miesiące jest warunkiem pełnego sukcesu kontraktu oraz wypłaty pełnego wynagrodzenia kontraktobiorcy.

Przez zatrudnienie należy rozumieć podjęcie pracy w oparciu o:

- Stosunek pracy (umowa o pracę zawarta na okres min. 3 miesiące, proporcjonalnie do wartości minimalnego wynagrodzenia brutto, co najmniej 0,5 etatu),
- Stosunek cywilno-prawny,
- Samozatrudnienie.

Podjęcie zatrudnienia przez uczestnika projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej będzie uwzględnione wyłącznie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch przesłanek:

- umowa zawarta na okres minimum 3 miesięcy,
- wartość umowy zlecenia/ o dzieło nie może być niższa niż wartość połowy minimalnego wynagrodzenia brutto w skali miesiąca.¹

Kontraktobiorca zgadza się na monitorowanie i badanie jego działań względem uczestników kontraktu przez kontraktodawcę na potrzeby ewaluacji działań finansowanych w ramach projektu. Ponadto, dla każdego z uczestników kontraktobiorca

¹ Uzależnione od zapisów dokumentacji konkursowej i dokumentów programowych regulujących wydatkowanie środków z EFS

przygotuje dokumenty potwierdzające udzielone wsparcie oraz przygotuje Indywidualny Plan Działania będący opisem zaplanowanych dla danej osoby form wsparcia.

II. Formy rozliczeń i uwarunkowania realizacji kontraktu

Wynagrodzenie należne kontraktobiorcy będzie uzależnione od efektów jego działań. Wynagrodzenie płatne będzie w 3 transzach²:

I Transza w wysokości 15% (zaliczka - liczona według wzoru $15\% \times \text{liczba osób objętych kontraktowaniem} \times \text{koszt usługi w przeliczeniu na uczestnika}$)- płatna po podpisaniu kontraktu.

I Transza podlega zwrotowi:

- W przypadku zaniechania przez kontraktobiorcę wykonania usługi. Stwierdzenie zaniechania należy do osoby nadzorującej wykonanie usługi wskazanej przez kontraktodawcę.
- Nie przeprowadzenia aktywizacji zawodowej, braku przygotowania Indywidualnego Planu Działania oraz nie objęcia uczestnikaformami wsparcia wybranymi z katalogu, który został zawarty w punkcie 1 „Opis przedmiotu zamówienia”
- Zaliczka jest zwracana proporcjonalnie do liczby osób, co do których wystąpiło w/w zaniechania.

II Transza – kolejne 35% przekazywane jest kontraktobiorcy po podpisaniu przez uczestnika umowy świadczącej o podjęciu zatrudnienia. Przez zatrudnienie należy rozumieć podjęcie pracy w oparciu o:

- Stosunek pracy (umowa o pracę zawarta na okres min. 3 miesiące, proporcjonalnie do wartości minimalnego wynagrodzenia brutto, co najmniej 0,5 etatu),
- Stosunek cywilno-prawny,
- Samozatrudnienie.

² Wysokości procentowe poszczególnych transz mogą być ustalane dowolnie, według uznania Zamawiającego. W powyższym przykładzie zastosowano kolejno 15%, 35% i 50%, z naciskiem na końcowy efekt działań Kontraktobiorcy.

Podjęcie zatrudnienia przez uczestnika projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej będzie uwzględnione wyłącznie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch przesłanek:

- umowa zawarta na okres minimum 3 miesięcy,
- wartość umowy zlecenia/ o dzieło nie może być niż wartość połowy minimalnego wynagrodzenia brutto w skali miesiąca³,
- wypłata środków finansowych nastąpi po okazaniu przez Kontraktobiorcę niezbędnych dokumentów, poświadczających o w/w zatrudnieniu tj. umów o pracę uczestników projektu.

III Transza – 50% środków finansowych przekazywane jest kontraktobiorcy po przepracowaniu przez uczestnika nieprzerwanego okresu 3 miesięcy.

Transza nie zostanie wypłacona, jeżeli uczestnik nie utrzyma się na rynku pracy przez określony kontraktem okres czasu.

Wypłata środków finansowych III transzy nastąpi po okazaniu przez Kontraktobiorcę dokumentów poświadczających o nieprzerwanym 3-miesięcznym zatrudnieniu uczestnika projektu, tj. umowy o pracę uczestnika projektu zawartej na okres minimum 3 miesięcy.

III. Okres realizacji usługi

Usługa realizowana jest przez miesięcy od dnia podpisania kontraktu.

Na wniosek kontraktobiorcy oraz po wyrażeniu zgody przez kontraktodawcę, okres realizacji usługi może zostać wydłużony.

Usługa realizowana jest w 3 etapach:

Etap I Aktywizacja zawodowa

Trwa nie dłużej niż miesięcy od momentu podpisania kontraktu. Celem etapu jest objęcie uczestnika wsparciem przygotowującym do podjęcia zatrudnienia.

³ Uzależnione od zapisów dokumentacji konkursowej i dokumentów programowych regulujących wydatkowanie środków z EFS

Etap II Podjęcie przez uczestnika zatrudnienia

Musi nastąpić najpóźniej w terminie do miesięcy od podpisania kontraktu.

Etap III Utrzymanie zatrudnienia

Celem tego etapu jest utrzymanie przez uczestnika zatrudnienia przez co najmniej 3 miesiące. Trzy miesięczny okres utrzymania zatrudnienia musi zamknąć się w okresie miesięcy od podpisania kontraktu.

IV. Ocena złożonych ofert

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania to w ramach dwóch etapów oceny:

- I etap: oferta pisemna punktów
- II etap: negocjacje ustne punktów

I etap oferta pisemna Kryteria oceny/ liczba punktów:

IV.I. CENA

Oferta z najniższą średnią ceną za osobę otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty będą oceniane według następującego wzoru: $\text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times \dots\dots$

IV.II KONCEPCJA REALIZACJI USŁUGI

Maksymalnie otrzymać można punktów. Oceniany będzie opis dwóch zagadnień:

- Koncepcja realizacji usługi, tj. wskazanie metod, form i narzędzi wykorzystywanych do aktywizacji wraz z podaniem ramowego harmonogramu realizacji aktywizacji max punktów,
- Koncepcja współpracy z pracodawcami zawierająca wykaz i opis sposobów pozyskiwania ofert pracy – wraz z ramowym harmonogramem współpracy z pracodawcami maxpunktów

Opis koncepcji powinien być w miarę możliwości szczegółowy, aby umożliwić oceniającym zapoznanie się z proponowaną koncepcją.

IV.III DOŚWIADCZENIE I POTENCJAŁ

Maksymalnie otrzymać można punktów. Oceniany będzie opis 3 zagadnień:

- Doświadczenie z obszaru kontraktu (informacje o ilości zaktywizowanych osób niepełnosprawnych w ostatnich 3 latach; doświadczenie we wspieraniu osób niepełnosprawnych w obszarach innych niż rynek pracy; przeprowadzone projekty, zlecenia, umowy w tym zakresie) – max pkt.
- Kompetencje personelu oferenta (opis kompetencji zawodowych i doświadczenia osób przewidzianych do pracy przy realizacji usługi, np. w zakresie doradztwa zawodowego, poruszania się na rynku pracy, pracy z osobą niepełnosprawną) – max pkt.
- Doświadczenie na terenie województwa.....(informacja na temat działań realizowanych na terenie województwa....., umowy o współpracy z instytucjami rynku pracy z województwa....., pracodawcami, zaplecze techniczne itp. – max pkt.

II etap – negocjacje Kryteria oceny/ liczba punktów:

Do drugiego etapu zakwalifikowanych zostanie 3 oferentów z najwyższą liczbą punktów. W trakcie negocjacji oceniane będą następujące kryteria:

- Koncepcja kontraktobiorcy na zaangażowanie w proces aktywizacji zawodowej instytucji zewnętrznych (np. organizacje pozarządowe, administracja publiczna, pracodawcy) – maxpkt.
- Określenie metod ewaluacji i dokumentowania procesu aktywizacji i zatrudniania –max pkt.
- Analiza ryzyka oraz planowane działania zaradcze - maxpkt.

V. Procedura wyłonienia Kontraktobiorców

a.) Oferent odpowiadając na konkurs dostarczy w terminie od do wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr do dokumentacji konkursowej). Oferta musi do dotrzeć do siedziby Zamawiającego:

.....

.....

lub na adres e-mail:

.....

dopuszczalne formy – dostarczenie osobiste, pocztą, kurierem, lub mailowo

b.) Komisja dokona oceny nadesłanych ofert w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia konkursu. Termin może ulec wydłużeniu w przypadku wpłynięcia dużej liczby ofert. Wszyscy oferenci zostaną poinformowani o wynikach oceny za pośrednictwem poczty elektronicznej.

c.) W przypadku równej liczby punktów o kolejności decydowała będzie wyższa punktacja przyznana za oferowaną cenę.

d.) Faza negocjacji powinna zostać zamknięta w ciągu 10 dni roboczych od daty ogłoszenia oceny nadesłanych ofert.

e.) W terminie do 14 dni roboczych od zakończenia negocjacji zostanie podpisana umowa kontraktu (załącznik nr 2, a po podpisaniu kontraktu poszczególne umowy trójstronne – będące umowami pomiędzy uczestnikami kontraktu, kontraktodawcą i kontraktobiorcą (załącznik nr 4) w terminie ustalonym w porozumieniu z Powiatowym Urzędem Pracy, spośród którego klientów rekrutowani są uczestnicy kontraktu.

Osobą do kontaktu w sprawach związanych z zamówieniem jest:

.....

tel.

e-mail:

b) Załącznik nr 1: Przykład charakterystyki indywidualnej uczestnika projektu

LP.	Dane uczestnika	Numer uczestnika, np. MAZ/7.4-77/14 (w związku z ochroną danych osobowych dane uczestnika muszą być zakodowane)
1.	Płeć:	
2.	Wiek:	
3.	Miejsce zamieszkania: Miejscowość/gmina	
4.	Wykształcenie: Poziom wykształcenia/zawód wyuczony	
5.	Doświadczenie zawodowe	
s6	Dodatkowe kwalifikacje:	
7.	Niepełnosprawność: Stopień i rodzaj niepełnosprawności/ wskazania do zatrudnienia	

8	Okres do kiedy zostało wydane orzeczenie o niepełnosprawności	
9.	Status osoby na rynku pracy/data ostatniej rejestracji:	

c) **Załącznik nr 2: Przykład umowy kontraktu zawartej z agencją zatrudnienia**

UMOWA KONTRAKTU NR/UK/2014

Pomiędzy

Fundacją, reprezentowaną przez prezesa.....,
zwaną dalej w treści „KONTRAKTODAWCĄ”

a

.....
....., zwaną dalej w treści
„KONTRAKTOBIORCĄ”

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem kontraktu jest przeprowadzenie przez KONTRAKTOBIORCĘ na rzecz KONTRAKTODAWCY usługi doprowadzenia do zatrudnienia, której efektem jest uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia przez bezrobotnych/lub poszukujących pracy osób niepełnosprawnych z terenu
2. Usługą objętych zostanie uczestników, „Lista Uczestników” objętych przedmiotem kontraktu, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego kontraktu.
3. W momencie gdy realizacja aktywizacji zawodowej nie będzie możliwa z przyczyn leżących po stronie bezrobotnego uczestnika, kontraktodawca może przekazać do aktywizacji inną osobę niż określone w załączniku. Taka sytuacja wymaga każdorazowej zgody kontraktodawcy, a decyzja podejmowana jest na uzasadniony wniosek kontraktobiorcy.
4. KONTRAKTOBIORCA oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia usługi będącej przedmiotem kontraktu.
5. KONTRAKTOBIORCA oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu kontraktu.

6. Konkurs organizowany jest w ramach projektu „.....” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Usługa dotyczy osób niepełnosprawnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w, zwanych dalej „Uczestnikami”.
8. Usługa ma być zrealizowana w terminie wskazanym przez KONTRAKTODAWCĘ określonym w paragrafie 2.
9. Kontraktobiorca przygotowuje dla każdego uczestnika Indywidualny Plan Działania opracowany w oparciu o analizę predyspozycji zawodowych, w którym dla uczestnika zostanie zaplanowane wsparcie w minimum dwóch formach z następującego katalogu:
 - Poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej,
 - Poradnictwo zawodowe,
 - Pośrednictwo pracy,
 - Zatrudnienie wspomagane obejmując wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy/asystenta zawodowego u pracodawcy,
 - Usługi społeczne przewyższające indywidualne bariery w integracji społecznej i powrocie na rynek pracy, w tym usługi asystenta osobistego.
10. Kontraktobiorca jest zobowiązany do dokumentowania udzielonego wsparcia uczestnikom oraz przekazania dokumentacji kontraktodawcy.
11. Kontraktobiorca przekazuje Kontraktodawcy miesięczne sprawozdanie z podejmowanych działań.
12. Kontraktobiorca realizuje usługę na podstawie harmonogramu aktywizacji oraz harmonogramu współpracy z pracodawcami, które stanowią załączniki do umowy.
13. Kontraktodawca dopuszcza zmianę w harmonogramach wymienionych w punkcie 11 pod warunkiem przekazania informacji o zmianie. Zmiana w harmonogramie wymaga każdorazowej zgody kontraktodawcy.
14. Na mocy kontraktu zostaje przeniesione na KONTRAKTOBIORCĘ upoważnienie do przetwarzania danych osobowych Uczestników w zakresie świadczenia usługi.
15. KONTRAKTODAWCA zastrzega sobie prawo do współuczestnictwa w realizacji usługi poprzez zaangażowanie opiekuna kontraktu wyznaczonego przez KONTRAKTODAWCĘ.

Okres realizacji usługi

§ 2

1. Usługa realizowana jest od do
2. Usługa realizowana w 3 etapach:
 - I Etap Aktywizacji zawodowej od do
 - II Okres podpisywania umów do.....
 - III Okres trwania zatrudnienia 3 miesiące od podpisania umowy, nie później niż do
3. Na wniosek kontraktobiorcy oraz po wyrażeniu zgody przez kontraktodawcę okres realizacji usługi może zostać wydłużony.
4. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem jej zakończenia w przypadku:
 - a) nienależytego wykonania przez KONTRAKTOBIORCĘ usługi, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku przedstawienia przez KONTRAKTOBIORCĘ zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
 - b) niedotrzymywania terminów zawartych w harmonogramie aktywizacji, który stanowi załącznik do umowy kontraktu,
 - c) niedotrzymywania terminów zawartych w harmonogramie współpracy z pracodawcami, który stanowi załącznik do umowy kontraktu
 - d) nieprzeprowadzenia w ustalonym czasie oraz zakresie lub niemożliwości udokumentowania działań aktywizacyjnych określonych w paragrafie 1 punkt 9
 - e) Jeżeli po okresie przewidzianym na aktywizację zawodową uczestnicy nie podejmują zatrudnienia.

Obowiązki kontraktobiorcy

§ 3

- 1) KONTRAKTOBIORCA zobowiązuje się do:
 - a) wykonania czynności będących przedmiotem kontraktu z należytą starannością, terminowością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartego kontraktu,

- b) bezzwłocznego (tj. w ciągu 2 dni od powzięcia wiadomości) informowania KONTRAKTODAWCY, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną, o nieobecnościach na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa w usłudze Uczestnika, podjęcia pracy w trakcie trwania usługi oraz innych istotnych dla usługi zdarzeniach.
- c) Dokumentowania wsparcia udzielanego uczestnikom.
- d) Przekazywania dokumentów potwierdzających udzielone wsparcie kontraktobiorcy.
- e) Ustalania z kontraktobiorcą treści dokumentów potwierdzających udzielone wsparcie.

Warunki finansowe

§ 4

1. Całkowity koszt wykonania usługi wynosisłownie: (.....),..... zł w przeliczeniu na uczestnika kontraktu, zgodnie z ofertą cenową złożoną w postępowaniu w wyborze Kontraktobiorcy.
2. KONTRAKTODAWCA pokryje koszty usługi uczestników faktycznie skierowanych do kontraktu.
3. Rozliczenie usługi następuje w trzech etapach-transzach:
 - I. 15% (zaliczka - liczona według wzoru $15 \% \times \text{liczba osób objętych kontraktowaniem} \times \dots\dots\dots \text{zł}$) - po podpisaniu kontraktu
 - II. 35% (liczone według wzoru $35 \% \times \dots\dots\dots \text{zł} \times \text{liczba osób, które pojęły zatrudnienie}$) - po podpisaniu umowy świadczącej o zatrudnieniu uczestnika na otwartym rynku pracy.Przez zatrudnienie należy rozumieć podjęcie pracy w oparciu o:
 - Stosunek pracy (umowa o pracę zawarta na okres min. 3 miesiące)
 - Stosunek cywilno-prawny
 - SamozatrudnieniePodjęcie zatrudnienia przez uczestnika projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej będzie uwzględnione wyłącznie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch przesłanek:
 - umowa zawarta na okres minimum 3 miesięcy

- wartość umowy zlecenia/ o dzieło nie może być niższa niż 3 – krotność minimalnego wynagrodzenia. - zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Przekazanie II transzy uwarunkowane jest udzieleniem wsparcia określonego w paragrafie 1 punkt 9.

III. 50% (liczone według wzoru $50 \% \times \dots\dots\dots\text{zł} \times \text{liczba osób, które utrzymały zatrudnienie przez 3 miesiące}$) - po przepracowaniu przez Uczestnika minimum 3 miesięcy.

4. KONTRAKTOBIORCA przedstawia Fakturę/rachunek w związku z pierwszą transzą po podpisaniu kontraktu oraz te dotyczące zrealizowania kolejnych etapów wraz z potwierdzeniem efektu – listą Uczestników, których dotyczy efekt i potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią umów dotyczących zatrudnienia, dokumentacją poświadczającą udzielenie wsparcia, o którym mowa w paragrafie 1 ust 9, oświadczeniem pracodawcy o przepracowaniu przez uczestnika co najmniej 3 miesięcy, oświadczeniem uczestnika o przepracowaniu co najmniej 3 miesięcy lub świadectwo pracy.
5. Dokumenty kontraktobiorca przekazuje osobiście, lub pocztą na adres KONTRAKTODAWCY. Podstawą opłacenia faktury/rachunku będzie dostarczenie dokumentów, o jakich mowa powyżej i potwierdzeniu ich prawidłowości przez kontraktodawcę,
6. W momencie stwierdzenia przez kontraktodawcę nie podjęcia przez kontraktobiorcę działań związanych z aktywizację zawodową służącą zatrudnieniu, w tym objęciu uczestnika co najmniej dwoma formami wsparcia określonymi w paragrafie 1 ustęp 9 lub nie zrealizowania harmonogramu aktywizacji oraz harmonogramu współpracy z pracodawcami, kontraktobiorca zwróci przekazane środki w ramach I transzy w wysokości:
 - a. W przypadku nie zrealizowania harmonogramu realizacji aktywizacji oraz harmonogramu współpracy z pracodawcami w całości przekazanych środków
 - b. W przypadku nie zrealizowania form wsparcia określonych w paragrafie 1 ustęp 9 w wysokości odpowiadającej uczestnikom, dla których nie zrealizowano wsparcia według wzoru (liczba osób, które nie zostały objęte przewidzianymi formami wsparcia x koszt przypadających na nich środków I transzy)
7. Wypłata wynagrodzenia dla kontraktobiorcy uwarunkowana jest od dostępności środków finansowych na koncie projektowym kontraktodawcy (w przypadku niewystarczającej

ilości środków, wypłacane są one niezwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy dofinansowania projektu).

Postanowienia końcowe

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:
 - a) Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 16 poz. 93 ze zm.);
2. Spory pomiędzy stronami Kontraktu mogące wyniknąć z realizacji Kontraktu, rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
KONTRAKTOBIORCA

.....
KONTRAKTODAWCA

Załącznik nr 1 – Lista Uczestników

Załącznik nr 2 – Harmonogram aktywizacji

Załącznik nr 3 – Harmonogram współpracy z pracodawcami

d) **Załącznik Nr 3 - Przykład umowy trójstronnej:**⁴

UMOWA TRÓJSTRONNA

Nr/UT/2014

Zawarta w dniu w , na okres 8 miesięcy, czyli do
dnia

pomiędzy:

.....

a

.....

a

..... reprezentowaną przez Prezesa Zarządu.....

Zwani dalej Stronami

§ 1

Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i obowiązków dotyczących współpracy w
aktywizacji zawodowej Pana/Pani w ramach kontraktu zawartego
w dniu pomiędzy,....., reprezentowaną
przez a, reprezentowaną przez
.....

⁴ Umowa trójstronna zawierana jest pomiędzy wszystkimi stronami kontraktu, tj. Zamawiającym, Kontraktobiorcą i uczestnikiem projektu.

§2

1. W ramach współpracy Strony podejmują się następujących zobowiązań:

a) po stronie uczestnika kontraktu i kontraktobiorcy:

- szczerłość,
- punktualność,
- uczestnictwo w umówionych spotkaniach,
- informowanie o zmianie terminu/ miejsca spotkania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
- wspólne ustalanie miejsca/ terminu spotkań,
- kontaktowanie się ze sobą w ustalonych godzinach i w ustalony sposób;

b) po stronie uczestnika kontraktu:

- gotowość do podjęcia pracy,
- pełne zaangażowanie w poszukiwanie pracy (szukanie pracodawców/czyź, udział w rozmowach, szkolenia, warsztaty, targi pracy),
- poszerzanie własnych kompetencji,
- odpowiedzialność za swoje działania,
- współpraca z trenerem/trenerką,
- wykonywanie zadań ustalonych wspólnie z trenerem/trenerką opisanych w Indywidualnym Planie Działania, który zostanie opracowany w ciągu 14 dni od podpisania umowy,
- informowanie o trudnościach w sferze aktywności zawodowej,
- informowanie o spotkaniach z innymi specjalistami pracującymi w projekcie,
- przekazanie informacji oraz stosownych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/stażu;
- przekazania lub wgląd Kontraktobiorcy do orzeczenia o niepełnosprawności

c) po stronie kontraktobiorcy:

- pomoc i wspieranie działań beneficjenta/beneficjentki w poszukiwaniu pracy
- pomoc w określeniu kierunku rozwoju kariery zawodowej,

- pomoc w rozwiązywaniu trudności w obrębie aktywności zawodowej,
- pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, w poszukiwaniu oraz rozmowach z pracodawcami/pracodawczyniami,
- obserwowanie postępów po podjęciu zatrudnienia,
- udzieleniem wsparcia aktywizacji zawodowej określonym w Indywidualnym Planie Działania
- w razie konieczności:
 - ❖ wsparcie na stanowisku pracy
 - ❖ pomoc w dotarciu z pracy i do pracy

§ 3

1. Niedopełnienie powyższych zobowiązań przez uczestnika kontraktu skutkuje takimi samymi konsekwencjami jak złamanie zasad wynikających z rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy.
2. Złamanie zasad umowy przez uczestnika kontraktu będzie weryfikowane notatkami sporządzanymi przez Kontraktobiorcę. Ma on/ona obowiązek trzykrotnej próby kontaktu z uczestnikiem kontraktu, który/a nie stawia się na spotkania, mimo wcześniejszych deklaracji, a następnie zgłoszenie absencji Kontraktodawcy.
3. Niedopełnienie powyższych zobowiązań przez Kontraktobiorcę rozumiane jako zaniechanie wykonywania działań aktywizacyjnych skutkuje rozwiązaniem Kontraktu.
4. Złamanie zasad umowy przez Kontraktobiorcę, bądź uczestnika kontraktu, zgłaszane jest Kontraktodawcy do weryfikacji.
5. Brak udziału uczestnika w przewidzianych dla niego formach aktywizacji zawodowej, brak możliwości skontaktowania się z nim może skutkować rozwiązaniem umowy oraz zakończeniem jego udziału w projekcie.

§ 4

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania
2. Umowa kończy się wraz z upływem terminu, na który została zawarta
3. Zakończenie współpracy nie jest jednoznaczne z podjęciem pracy przez beneficjenta/beneficjentkę.

Kontraktobiorca

Uczestnik kontraktu

Kontraktodawca