

Opleidingsraamovereenkomst tussen PaperPackSkills en

(naam van de opleidingsorganisatie)

Tussen:

Het fonds voor Bestaanszekerheid voor de werknemers van de papier- en kartonverwerking VZW (voorheen genoemd - vóór 1/01/2024 - “Fonds voor bestaanszekerheid voor de papier- en kartonverwerking”), met maatschappelijke zetel te Marsveldplein 2, 1050 Brussel, met ondernemingsnummer BE0457480407, vertegenwoordigd door Mevrouw Lieve Vanlierde, Lid van het beheerscomité,

hierna “**PaperPackSkills**” genoemd,

En

(info OPLEIDINGSORGANISATIE ;

naam

vertegenwoordiger/contactpersoon

adres

BE

Hierna genoemd “**de Opleidingsorganisatie of de opdrachtnemer**”

Hierna gezamenlijk genoemd “**Partijen**”

Inleiding

Nemen in overweging dat:

- Teneinde de groei naar meer vorming en opleidingstijd te stimuleren binnen de ondernemingen van de sector van papier en kartonbewerking, heeft het Fonds Voor Bestaanszekerheid het opleidingsaanbod herbekeken, geanalyseerd en uitgebreid.
- PaperPackSkills zal zich door de trainingsorganisaties (ook bekend als de opdrachtnemer) laten ondersteunen bij het verzorgen van trainingen voor ondernemingen van de sector van PaperPackSkills. Deze ondersteuning bij het verzorgen van trainingen wordt hierna ‘opdracht’ genoemd.
- De trainingsorganisatie bereid is om op freelance basis deze opdracht(en) voor PaperPackSkills uit te voeren
- Partijen de voorwaarden tegen dewelke PaperPackSkills van de diensten van de opleidingsorganisatie/opdrachtnemer gebruik maakt, wensen te regelen in de onderhavige overeenkomst, hierna te noemen “raamovereenkomst”

Wordt overeengekomen dat:

Artikel 1- Periode

Deze raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van 12 maanden en treedt in werking op 01/09/2024 tot en met 31/08/2025

Artikel 2- Trainingsorganisatie

De trainingsorganisatie (ook bekend als de opdrachtnemer) zal een opleidingsaanbod verstrekken dit via twee verschillende formules

- in het open aanbod;
- bedrijfsintern aanbod.

Men organiseert de trainingen volgens de instructies van PaperPacksSkills.

De trainingsorganisatie is verantwoordelijk om elke deelnemer dagelijks de aanwezigheidslijst te laten ondertekenen. De opleidingsverstrekker/trainer ondertekent de aanwezigheidslijst op de laatste dag.

Na afloop van de opleiding bezorgt de trainingsorganisatie aan PaperPackSkills de factuur samen met de gehandtekeningde aanwezigheidslijst via mail aan: michelle.mies@indufed.be en info@paperpackskills.be

Indien de opleiding erkend is voor Vlaams Opleidingsverlof (VOV) verzorgt de trainingsorganisatie de nodige documenten.

Artikel 3- PaperPackSkills

PaperPackSkills zal het open aanbod, dat een niet limitatieve lijst van opleidingen omvat, met de achterliggende opleidingspagina van opleidingsorganisatie op website voorstellen.

PaperPackSkills neemt ook een rol als ambassadeur op bij bedrijfsbezoeken voor de opleidingen van bovengenoemde opleidingsorganisatie.

PaperPackSkills beheert de opleidingsaanvragen volgens de voorwaarden van artikel 6.

Artikel 4- Prijzen en opleidingsoverzicht

Opleidingen worden gefactureerd op basis van de tarieven - vermeld in bijlage 1 van deze raamovereenkomst- voorzien door opleidingsorganisatie. De tarieven moeten worden verhoogd met de toepasselijk BTW.

Verplaatsingskosten van de opleidingsorganisatie worden niet tegemoetgekomen door PaperPackSkills. Deze kost kan worden doorgerekend aan organiseren bedrijf.

Extra kosten voor maatwerk zijn door te rekenen aan het bedrijf.

Ook cateringkosten zullen uitsluitend voor het bedrijf zijn.

Artikel 5- Locatie

Gezien PaperPackSkills geen eigen opleidingslokalen voorziet zullen de opleidingen steeds doorgaan bij de opleidingsorganisatie zelf of bij het bedrijf van de ingeschreven deelnemer(s) voor bedrijfsinterne opleidingen.

Bij bedrijfsintern opleidingen moet er een minimaal aantal van 4 personen zijn om een tegemoetkoming van PaperPackSkills te ontvangen. De opleiding kan wel doorgaan maar PaperPackSkills gaat hier geen tegemoetkoming voorzien.

Artikel 6 – Inschrijvingen van de werknemers

Bij inschrijving van een werknemer van het paritair comité 136 of paritair comité 222 die rechtstreeks bij de opleidingsorganisatie binnenkomt, volgt er een communicatie per mail door de opleidingsorganisatie/opdrachtnemer aan PaperPackSkills.

Offerte/voorlopige inschrijving wordt ter goedkeuring aan PaperPackSkills voorgelegd.

Deze inschrijving zal via de website van PaperPackSkills door de opleidingsorganisatie verwerkt worden.

Na elke opleiding sessie stuurt de opleidingsorganisatie een door alle deelnemers gehandtekende deelnemerslijst binnen de zeven (7) werkdagen naar PaperPackSkills.

Factuur wordt enkel verwerkt voor betaling als de gehandtekende deelnemerslijst is afgeleverd aan PaperPackSkills.

Artikel 7- Getuigschriften of certificaten

De opleidingsorganisatie bezorgt onze lesvolger(s) een getuigschrift of certificaat van opleiding.

Artikel 8 – Evaluatie

PaperPackSkills behoudt zich het recht om de opleidingen te evalueren bij de deelnemers.

Jaarlijks kan er een evaluatiemoment voorzien worden tussen de opleidingsorganisatie en PaperPackSkills.

De opleidingsorganisatie verbindt zich ertoe om de gehandtekende deelnemerslijsten aan het eind van de opleiding binnen de zeven (7) werkdagen naar PaperPackSkills te versturen en steeds in bijlage met betrokken factuur.

Artikel 09- Annulatie

Partijen komen overeen dat de annulatie van de opleiding door de deelnemers ten laatste twee (2) weken op voorhand dient te gebeuren.

Bij het voorleggen van een ziektebriefje op de lesdag zelf van werkdagen mag er geen annulatiekost doorgerekend aan PaperPacksSkills en zal de deelnemer op een later tijdstip kunnen verplaatsen.

Indien annulatiekosten van toepassing zijn zullen deze aan het bedrijf worden aangerekend en zullen niet worden betaald door PaperPackSkills.

Artikel 10- Facturatie

Naam

Fonds voor Bestaanszekerheid voor de werknemers van de papier- en kartonbewerking vzw

KBO nummer 0457.480.407

Adres Marsveldplein 2 - 1050 Brussel

Bankrekeningsnummer BE57 7320 1149 2935 (voor de arbeiders)
BE40 7320 5153 7363 (voor de bedienden)

- Open aanbod:
 - 100% van het bedrag van de opleiding zal gefactureerd worden aan PaperPackSkills.
- Bedrijfsinterne
 - 50% van de het bedrag van de opleiding zal gefactureerd worden aan PaperPackSkills.

Artikel 11- Niet exclusiviteit

De opleidingsorganisatie mag gelijkaardige activiteiten uitvoeren ten behoeve van derden voor zover dit de goede uitvoering van deze overeenkomst niet in het gedrang brengt en de reputatie van PaperPackSkills niet schaadt.

Het staat PaperPackSkills vrij om vormingen via een andere opleidingsorganisatie te organiseren voor zover dit de goede uitvoering van deze overeenkomst niet in het gedrang brengt.

Artikel 12- Varia

De raamovereenkomst vervangt alle eerdere overeenkomsten en besprekingen met betrekking tot het onderwerp ervan.

Wijzigingen van en aanvullingen op de raamovereenkomst zijn slechts geldig voor zover zij schriftelijk zijn en door beide partijen zijn aanvaard.

Indien één of meer bepalingen van deze overeenkomst nietig is, blijven de overige bepalingen geldig en van toepassing.

Elke verklaring van afstand van een bepaling van deze raamovereenkomst moet door de andere partij worden ondertekend.

Artikel 13- Beëindiging

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar en kan **niet stilzwijgend** worden verlengd.

De raamovereenkomst eindigt hetzij bij het verstrijken van de looptijd, hetzij bij onderlinge overeenkomst tussen partijen, hetzij door opzegging. De overeenkomst kan door elke partij steeds worden opgezegd, mits een opzeggingstermijn van 3 maanden wordt nageleefd. De opzegging moet gebeuren door middel van een aangetekend schrijven dat uitwerking heeft 3 kalenderdagen na verzending. Het poststempel geldt als bewijs.

Elke partij heeft ook het recht de overeenkomst, te allen tijde met onmiddellijke ingang, per aangetekend brief, zonder rechterlijke machtiging en zonder de betaling van een schade- of andere vergoeding, te ontbinden in de volgende gevallen:

- indien de andere partij, ondanks schriftelijke ingebrekestelling waarbij een termijn van tenminste 10 werkdagen in acht wordt genomen, in gebreke blijft met de (tijdige en behoorlijke) nakoming van één of meer verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst;
- bij staking van betaling of (aanvraag tot) faillissement van de andere partij;
- bij vereffening of stopzetting van de activiteiten van de andere partij of bij beslag op de vermogensbestanddelen van de andere partij.

Artikel 14- Toepassing recht

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.

Alle geschillen m.b.t. de totstandkoming, geldigheid, interpretatie of uitvoering van deze overeenkomst, zullen definitief beslecht worden door de hoven en rechtbanken van Brussel.

*

Opgemaakt te Brussel, op-----, in twee exemplaren, waarvan een voor de opleidingsorganisatie en een voor PaperPackSkills

Opleidingsorganisatie +
naam vertegenwoordiger
(gelezen en goedgekeurd)

PaperPackSkills

Gunther Melis

(gelezen en goedgekeurd)

Handtekening

Handtekening

Bijlage 1

Aanvullingen door de trainer lesgever

