

Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie

UMOWA TRÓJSTRONNA O REALIZACJĘ USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Umowa numer

na rozliczanie usług realizowanych z wykorzystaniem bonu na szkolenie w ramach projektu pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2” zawarta w dniur. w pomiędzy:

Operatorem

zwanym dalej Operatorem

a

..... z siedzibą....., zarejestrowaną w(KRS/CEIDG),

REGON:.....,

NIP:.....

reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej Instytucją szkoleniową

oraz

Panią/Panem

.....

.....,

zamieszkałą/łym.....

.....,

PESEL

.....

zwanym dalej Uczestnikiem projektu,

zwanymi dalej Stronami.

Na podstawie założeń projektu pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Strony umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie przyznania bonu na szkolenie w ramach projektu pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2”, zwanego dalej Projektem.

2. Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w regulaminie Projektu dostępnym na stronie internetowej www.bonynaszkolonia.pl.
3. Bon na szkolenie jest przedmiotem umowy nr zawartej między Operatorem a Uczestnikiem projektu, w ramach której Operator przyznał Uczestnikowi projektu dofinansowanie w kwocie na realizację usługi szkoleniowej nr realizowanej przez Instytucję szkoleniową.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników projektu.
5. Umowa zawarta jest na okres do, z zastrzeżeniem postanowień § 5 i § 6.
6. Cena zakupu usługi szkoleniowej nr.....wynosi.....zł (słownie.....).

§ 2

Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektu

1. Katalog usług, możliwych do realizacji w ramach Projektu, jest zamknięty i obejmuje następujące usługi:
 - 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe;
 - 2) kursy umiejętności zawodowych;
 - 3) usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, w zakresie o którym mowa w pkt 1-2, w tym również te, dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej.
2. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, musi spełniać wymagania określone w Bazie Usług Rozwojowych, zwanej dalej Bazą, dla ogólnie uznanych certyfikatów.
3. Zgłoszenie na usługę odbywa się za pośrednictwem Bazy. Uczestnik projektu wybiera usługę spośród wszystkich dostępnych w Bazie, podpisuje z Operatorem umowę o udzielenie bonu na szkolenie, zapisuje się na usługę za pośrednictwem Bazy, wykorzystując w tym celu ID wsparcia nadane mu przez Operatora.
4. Instytucja szkoleniowa, w zakresie każdej realizowanej usługi szkoleniowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1-3, zobowiązana jest do sprawdzenia poziomu kompetencji każdego Uczestnika projektu (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu usługi szkoleniowej) wg następujących zasad:
 - 1) określenie wyjściowego poziomu kompetencji Uczestnika projektu;
 - 2) zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnie Uczestnik projektu w wyniku przeprowadzonej usługi szkoleniowej;
 - 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu usługi szkoleniowej;
 - 4) porównanie uzyskanych wyników oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi efektami uczenia się) po zakończeniu usługi szkoleniowej.
7. Usługami niekwalifikowanymi w ramach projektu pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2” są:

- 1) usługi świadczone w miejscu zatrudnienia, w których uczestnicy zatrudnieni u jednego przedsiębiorcy stanowią więcej niż 20% i dla których nabór jest zamknięty;
 - 2) usługi, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - 3) usługi inne, niż wskazane w ust. 1.
8. Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane bezpośrednio w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień.

§ 3

Bony na szkolenie i warunki ich rozliczania

1. Bonami na szkolenie nie mogą być sfinansowane koszty:
 - 1) godzin szkoleniowych usługi szkoleniowej, podczas których Uczestnik projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia;
 - 3) usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, jeżeli Uczestnik projektu do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) usługi szkoleniowej, po której Uczestnik projektu nie przystąpił do usługi walidacji i certyfikacji kompetencji z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku gdy dla danej usługi szkoleniowej wymagana jest usługa walidacji i certyfikacji kompetencji.
2. Koszty usług, o których mowa w ust. 1, ponosi Uczestnik projektu.
3. Nieobecności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz nieprzystąpienie do usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 są usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik projektu dostarczy dla Instytucji szkoleniowej zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
4. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane usługi, które nie spełniają warunków określonych w § 2, a zostały wprowadzone przez Instytucję szkoleniową do Bazy. Koszty takiej usługi ponosi Instytucja szkoleniowa .
5. Rozliczenie usług odbywać się będzie w systemie zaliczkowo – refundacyjnym:
 - 1) zaliczka w wysokości zł, co stanowi 50% bonu na szkolenie oraz wkład własny Uczestnika projektu w wysokości....., wpłacane będą na konto Instytucji szkoleniowej, na podstawie wystawionej przez Instytucję szkoleniową faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik), w terminie 30 dni od daty wpływu faktury do Operatora, termin uważa się za dochowany jeżeli w tym terminie nastąpi obciążenie rachunku operatora;

- 2) pozostała część kosztów kształcenia tj. łączna wartość usługi szkoleniowej wskazana w § 1 ust. 6 pomniejszona o kwoty wskazane w § 3 ust. 5 pkt 1, Uczestnik projektu opłaca we własnym zakresie, w sposób wskazany przez Instytucję szkoleniową;
- 3) refundacja w wysokości , co stanowi 50 % wartości bonu na szkolenie, przekazywana jest na konto wskazane przez Uczestnika projektu po zakończeniu usługi, na podstawie oryginału dokumentu potwierdzającego dokonanie przez Uczestnika projektu wpłaty o której mowa w § 3 ust. 5 pkt 2. Dodatkowo warunkiem refundacji jest dostarczenie Operatorowi kopii uzyskanych certyfikatów/ zaświadczeń/dyplomów i dokonanie przez Uczestnika projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
6. Po zakończonej usłudze szkoleniowej Instytucja szkoleniowa wystawia Uczestnikowi projektu zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie zakładanego efektu uczenia, które zawiera co najmniej: dane uczestnika, nazwę szkolenia zgodną z nazwą w Bazie, termin szkolenia, liczbę zrealizowanych godzin oraz informację na temat osiągniętych efektów uczenia w wyniku uczestnictwa w usłudze.
7. Instytucja szkoleniowa wystawia fakturę/rachunek dla Uczestnika projektu za udział w usłudze, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług.
8. Faktura/rachunek za usługę, o której mowa w ust. 7, zawiera co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, nazwa usługi, data i miejsce prowadzenia usługi, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, kwota rozliczana w ramach niniejszej umowy, kwota rozliczana bezpośrednio z Uczestnikiem projektu.
9. Płatności wynikające z niniejszej umowy będą przekazywane na rachunek bankowy Instytucji szkoleniowej nr.....w banku
10. Płatności wynikające z niniejszej umowy będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu nr.....w banku
11. Zmiana rachunku bankowego musi być pisemnie zgłoszona Operatorowi przez Uczestnika projektu/Instytucję szkoleniową oraz wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego 2014-2020”, jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy ds. Rozwoju z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zwany dalej Ministrem.

3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Bazie na podstawie zgody jest Administrator Bazy odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwaną dalej PARP.
4. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922), zwaną dalej ustawą odo, oraz umowy o dofinansowanie realizacji pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2” wdrażanego w trybie konkursowym w ramach Działania 3.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, Operator powierza Instytucji szkoleniowej przetwarzanie w imieniu i na rzecz administratorów danych osobowych wymienionych w ust. 1-3 wyłącznie danych osobowych Uczestników projektu rekrutowanych na potrzeby realizacji Projektu wg poniżej opisanych zasad, z tym że przetwarzanie danych osobowych, których administratorem jest PARP, powierza się do dnia 31.12.2020r., natomiast przetwarzanie pozostałych danych osobowych powierza się do dnia 30.06.2033 r.
5. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy odo, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust.3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, ze. zm. oraz pkt 3A ppkt IV załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304 z dnia 17 grudnia 2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. L 347 z 20.12.2013, str. 470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art. 22 – 24,26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016r. poz. 217, z późn. zm.), rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. L 286 z 30.09.2014 r., str. 1).
6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Instytucji szkoleniowej jest określony w Załączniku nr 3 do umowy.
7. Operator zobowiązuje Instytucję szkoleniową do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy odo.
8. Operator upoważnia Instytucję szkoleniową do wydawania i odwoływana upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Instytucja szkoleniowa ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie osobom posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

9. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do umowy.
10. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych stanowi załącznik nr 2 do umowy.
11. Instytucja szkoleniowa dopuszcza do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby ze swego personelu, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
12. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Instytucji szkoleniowej przez Operatora wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy. Instytucja szkoleniowa zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymaganych przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy odo oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej rozporządzeniem odo.
13. Realizator usługi szkoleniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy odo i rozporządzenia odo.
14. Instytucja szkoleniowa zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do wykonania których dokumenty są przeznaczone;
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji umowy;
 - 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także do ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Instytucją szkoleniową;
 - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy odo, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
15. Instytucja szkoleniowa umożliwi Operatorowi lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ustawą odo, rozporządzeniem odo oraz niniejszymi zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy, w miejscach w których są one przetwarzane. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
16. W przypadku powzięcia przez Operatora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Instytucję szkoleniową zobowiązań wynikających z ustawy odo, rozporządzenia odo lub innych powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, Instytucja szkoleniowa umożliwi Operatorowi lub podmiotowi przez niego upoważnionemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 15.

§ 5

Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 30 czerwca 2033r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Operatora o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanymi usługami.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Instytucję szkoleniową działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się pisemnie poinformować Operatora o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanymi usługami.
3. W przypadku konieczności zmiany, w tym wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Operator powiadomi o tym pisemnie Instytucję szkoleniową przed upływem terminu określonego w ust. 1.
4. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją usługi, na każde żądanie Operatora w ciągu 2 dni roboczych od dnia wystosowania żądania.
5. Dokumentacja o której mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 - 1) program szkolenia;
 - 2) listy obecności;
 - 3) protokół z walidacji efektów kształcenia;
 - 4) protokół z egzaminu, jeśli dotyczy;
 - 5) zaświadczenia wydane uczestnikom.

§ 6

Monitoring i kontrola

1. Instytucja szkoleniowa zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez Operatora lub podmioty przez niego wskazane:
 - 1) faktycznej realizacji usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności z opisem w Bazie;
 - 2) zgodności realizacji usługi z warunkami opisanymi w § 3;
 - 3) dokumentacji związanej z realizowaną usługą, rozliczaną niniejszą umową.
2. Wizyta monitoringowa o której mowa w ust. 1 pkt 1 przeprowadzona będzie bez uprzedniego informowania Instytucję szkoleniową.
3. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją usługi, Instytucja szkoleniowa będzie powiadomiona o terminie i zakresie planowanej kontroli, co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. O terminie i zakresie doraźnej kontroli Instytucja szkoleniowa zostanie powiadomiona, co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli.
5. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się przez Instytucję szkoleniową z obowiązków nałożonych niniejszą umową lub usunięcia z Bazy, Operator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.

6. Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do zapewnienia osobom kontrolującym wglądu we wszystkie dokumenty, związane z realizacją usługi oraz związane z weryfikacją zgodności realizowanej usługi z warunkami określonymi w § 3.
7. Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest powiadomić Operatora, w terminie 3 dni roboczych, o następujących okolicznościach:
 - 1) Nieobecnościach Uczestnika projektu przekraczających 20% sumy godzin usługi
 - 2) Zaprzestania przez Uczestnika projektu udziału w usłudze.
8. Niedopełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 7 skutkować będzie roszczeniem Operatora wobec Instytucji szkoleniowej o zwrot zaliczki o której mowa w § 3 ust. 5 pkt 1.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej umowy w przypadku istotnych zmian wytycznych horyzontalnych czy programowych w ramach RPOWP.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach RPOWP oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
3. Wszelkie spory między Stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Operatora.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem ich nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - b) Załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.,
 - c) Załącznik nr 3: Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów.