

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 3.2.1” 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 3.2.1” 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 3.2.1”, zwanego dalej Projektem.

2. Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w regulaminie projektu dostępnym na stronie internetowej www.bonynaszkolonia.pl. Strony zobowiązane są stosować aktualną wersję regulaminu. Zmiany regulaminu przyjmowane uchwałą Komitetu Sterującego przekazywane są:
 - 1) Uczestnikowi projektu drogą elektroniczną za pośrednictwem jego konta w systemie www.bonynaszkolonia.pl
 - 2) Instytucji szkoleniowej poprzez publikację na stronie projektu 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 oddo, 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)usługi szkoleniowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji językowych/kursy językowe;
 - 2)usługi szkoleniowe/kursy rozwijające kompetencje w zakresie TIK i języków obcych;
 - 3)studia podyplomowe;
 - 4)usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, w zakresie o którym mowa w pkt 1-3, w tym również te, dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej.
2. Usługi szkoleniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1), muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
3. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, musi spełniać wymagania określone w Bazie Usług Rozwojowych, zwanej dalej Bazą, dla ogólnie uznanych certyfikatów.
4. 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.
5. 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.
6. Usługami niekwalifikowalnymi w ramach projektu pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.1” 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.
7. 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 usprawnień.

§ 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 usługi odbywać się będzie w systemie zaliczkowo – refundacyjny IS¹:
 - 1) zaliczka w wysokości zł, co stanowi 50% wartości bonu na szkolenie oraz wkład własny Uczestnika projektu w wysokości zł, 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. Faktura powinna zawierać numer umowy trójstronnej.
 - 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) i § 3 ust. 5 pkt 3), Uczestnik projektu opłaca we własnym zakresie, w sposób wskazany przez Instytucję szkoleniową;
 - 3) refundacja w wysokości zł, co stanowi 50 % wartości bonu na szkolenie, przekazywana jest na konto Instytucji szkoleniowej, po zakończeniu usługi oraz dokonaniu przez Uczestnika projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie, na podstawie wystawionej przez Instytucję szkoleniową faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik), oraz kopii uzyskanych certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów, w terminie 30 dni od daty wpływu do Operatora , termin uważa się za dochowany jeżeli w tym terminie nastąpi obciążenie rachunku Operatora. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności uzyskania wyjaśnień do przedstawionych dokumentów, Operator może zawiesić realizację płatności do momentu ich uzupełnienia lub złożenia.
6. Po zakończonej usłudze szkoleniowej Instytucja szkoleniowa wystawia Uczestnikowi projektu dokumenty potwierdzające ukończenie usługi szkoleniowej przez danego Uczestnika projektu wskazane w § 8 ust. 7 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
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 projektu, nazwa usługi, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, kwota rozliczana w ramach niniejszej umowy, nr umowy trójstronnej, identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia).
- 8a. Faktury, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 1) będą zawierały następujące dane:
 - Sprzedawca: (dane Instytucji szkoleniowej)
 - Płatnik/Odbiorca: (dane Operatora)
 - Nabywca: (dane Uczestnika projektu)

¹ Dotyczy sytuacji w której UP we wniosku o przyznanie bonu wskazał system zaliczkowo – refundacyjny IS i uzyskał akceptację Instytucji szkoleniowej w tym zakresie.

- 8b. W przypadku, gdy Instytucja szkoleniowa nie dysponuje programem „Płatnik”, Płatnik będzie wskazany w „Uwagach na fakturze”.
9. Płatności wynikające z niniejszej umowy będą przekazywane na rachunek bankowy Instytucji szkoleniowej nr.....w banku
10. Uchylony².
11. Zmiana rachunku bankowego musi być pisemnie zgłoszona Operatorowi przez Uczestnika projektu/Instytucję szkoleniową oraz wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

§ 4 (uchylony)

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

§ 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

² Dotyczy sytuacji w której UP we wniosku o przyznanie bonu wskazał system zaliczkowo – refundacyjny IS i uzyskał akceptację Instytucji szkoleniowej w tym zakresie.

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 na 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.
- 1a. Strony oświadczają, że zostały poinformowane, iż niektóre dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy mogą stanowić informację publiczną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330).
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 2018 r. poz. 1025 z późn. 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, z wyjątkiem zmian Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie przyjmowanych uchwałą Komitetu Sterującego, które są dokonywane poprzez przekazanie:



- a) Uczestnikowi projektu aktualnej wersji Regulaminu drogą elektroniczną za pośrednictwem jego konta w systemie bonynaszkolonia.pl
 - b) Instytucji szkoleniowej poprzez zamieszczenie aktualnej wersji Regulaminu na stronie internetowej projektu www.bonynaszkolonia.pl.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 6. (uchylony)

.....
Podpis Operatora

.....
Podpis Instytucji szkoleniowej

.....
podpis Uczestnika projektu