

Umowa numer _____ na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Łap skilla!”

zawarty w dniu _____ r. w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie z siedzibą w Krakowie, Pl. Na Stawach 1, NIP: 676-21-29-505, REGON: 357114075 reprezentowanym przez:

_____ ,
zwanym dalej **WUP Kraków**

a

_____ z siedzibą _____, zarejestrowaną w _____ (KRS/CEIDG), REGON: _____, NIP: _____

reprezentowaną przez:

Pana _____ zwaną dalej **Usługodawcą**.

Na podstawie założeń projektu „Łap skilla!” realizowanego w trybie pozakonkursowym współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 strony umowy ustalają co następuje:

§ 1

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1. Administratorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą – Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa
- 2. Administratorze danych osobowych zgromadzonych w Bazie** – należy przez to rozumieć Administratora Bazy Usług Rozwojowych, tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
- 3. Bazie Usług Rozwojowych (dalej: Baza)** – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług rozwojowych prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez PARP w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Baza zapewnia obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie Usług współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U., poz. 1678). Baza umożliwia:
 - publikację ofert Usług rozwojowych przez podmioty świadczące Usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;



- dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe;
 - dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników Usług.
4. **Bonie szkoleniowym, zwany również bonem** – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy, uprawniający Uczestników Projektu do skorzystania z Usług dofinansowanych w ramach Projektu.
 5. **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1); tym samym należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO, dotyczące uczestników projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
 6. **Dokumencie** – należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe.
 7. **Godzinie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą 45 minut (dalej: godzina dydaktyczna).
 8. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą w Krakowie przy placu Na Stawach, 30-107 Kraków
 9. **Instytucji Zarządzającej** - należy przez to rozumieć Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
 10. **Kodzie PIN** – należy przez to rozumieć jednorazowy kod udostępniony Uczestnikowi Projektu przez Operatora finansowego, służący do potwierdzenia zrealizowanej Usługi i przesłania przez Usługodawcę dokumentów rozliczeniowych do Operatora finansowego.
 11. **Kodzie Weryfikacyjnym** - należy przez to rozumieć udostępniony Uczestnikowi Projektu przez Operatora finansowego indywidualny kod, służący do zarezerwowania elektronicznych bonów szkoleniowych na daną Usługę w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych.
 12. **Kwalifikacji** – należy przez to rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Przy rozpatrywaniu pojęcia kwalifikacji należy posłużyć się Załącznikiem nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego.
 13. **Operatorze finansowym** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie WUP Kraków, tj.

Sodexo Benefits and Rewards Services Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033826.

14. **Projekcie** - należy przez to rozumieć Projekt WUP Kraków pn. „Łap skilla!” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
15. **Przetwarzaniu danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
16. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
17. **Studiach podyplomowych** – należy przez to rozumieć formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną w uczelni, instytucie naukowym Polskiej Akademii Nauk, instytucie badawczym lub Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, zamieszczoną w Bazie zgodnie z kartą usługi dla tej podkategorii usług.
18. **Systemie bonów szkoleniowych (systemie bonowym)** – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych, rozliczanych na rzecz Uczestnika Projektu przez Operatora finansowego.
19. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** - zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników Projektu, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
20. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która zawarła z WUP Kraków umowę dofinansowania Usług w ramach projektu Łap skilla!
21. **Usłudze** – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową lub usługę egzaminacyjną.
22. **Usłudze rozwojowej** – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój.
23. **Usłudze egzaminacyjnej** – należy przez to rozumieć usługę polegającą na sprawdzeniu nabytych przez Uczestnika kompetencji i uzyskanych kwalifikacji (certyfikat) w zakresie kompetencji zawodowych zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w Bazie.
24. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucje zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, które zawarły niniejszą umowę na świadczenie Usług na rzecz Uczestników Projektu.
25. **Ustawie odo** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

26. **WUP Kraków** – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który jest realizatorem Projektu Łap skilla!.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa określa warunki realizacji i sposób rozliczania Usług przez Usługodawców w projekcie Łap skilla!.
2. Projekt Łap skilla! jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników Projektu.
3. Projekt pn. Łap skilla! realizowany jest przez WUP Kraków w okresie od 1 października 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.
4. Umowa zawarta jest na okres do 30 czerwca 2023 r., z zastrzeżeniem postanowień § 5 i 6.

§ 3 Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektu

1. Katalog Usług rozwojowych możliwych do realizacji w ramach Projektu Łap skilla! obejmuje między innymi następujące Usługi:
 - 1) Usługi ogólne z zakresu:
 - 1) języków obcych - szkolenia obejmujące języki obce (poza zawodowymi), w tym język polski dla obcokrajowców, realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, potwierdzane ogólnie uznanym certyfikatem;
 - 2) kompetencji cyfrowych (szkolenia informatyczne) - szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji lub zdobycia i poprawy kompetencji cyfrowych, z tym że:
 - i. niezależnie od poziomu zaawansowania - w przypadku usług z zakresu obsługi komputera i urządzeń mobilnych oraz aplikacji biurowych typu Office (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji);
 - ii. na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym w przypadku pozostałych usług;
 - 3) innych kompetencji, z wyłączeniem zawodowych, dla których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia ogólnie uznanym certyfikatem, w tym:
 - i. kursy kompetencji ogólnych - prowadzone według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, lub świadectwa dojrzałości;
 - ii. kurs prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E;
 - iii. Zarządzanie projektami - np. PRINCE2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK, IPMA, CAMP – Certified Associate in Project Management, Certyfikat AgilePM Foundation i Practitioner.
- 2) Usługi zawodowe w następujących obszarach:
 - a) administracyjno – biurowy,
 - b) języki obce zawodowe,
 - c) finanse i bankowość,
 - d) sprzedaż i marketing,
 - e) motoryzacja,

- f) edukacja,
 - g) IT,
 - h) uroda,
 - i) budowlany,
 - j) elektryczno – elektroniczny,
 - k) techniczno – mechaniczny,
 - l) metalurgiczno – górniczy,
 - m) ekologia, rolnictwo i leśnictwo,
 - n) turystyczno – gastronomiczny,
 - o) medyczno – społeczny,
 - p) artystyczny,
- 3) Usługi egzaminacyjne, mające na celu uzyskanie certyfikatu, z zakresu Usług, o których mowa w pkt.1 i 2, w tym również te, dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze rozwojowej.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej oraz zdalnej w czasie rzeczywistym. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość dopuszczenia innej formy realizacji zajęć; informacja o przedmiotowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie pociagdokariery.pl.
3. W ramach Projektu Łap skilla! mogą być świadczone wyłącznie Usługi wprowadzone do Bazy przed rozpoczęciem ich świadczenia, które zostały opisane w Bazie zgodnie z wymaganiami opisanymi w adekwatnych instrukcjach/wytycznych ich wypełnienia i realizacji, które zostały określone przez PARP oraz wg poniższych zasad:
- 1) W polu identyfikator projektu należy wpisać Łap skilla! Lub Kierunek Kariera lub Kierunek Kariera Zawodowa
 - 2) w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę dydaktyczną (45 minut);
 - 3) w polu *Liczba godzin usługi* należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych;
 - 4) **każdorazowo należy sprawdzić aby iloczyn stawki godzinowej za usługę oraz liczby godzin usługi dawał kwotę całkowitą usługi;**
 - 5) w polu *Grupa docelowa*, oprócz charakterystyki grupy docelowej należy dopisać, iż jest to „*Usługa również adresowana dla uczestników projektu Łap Skilla!*”;
 - 6) w polu *Informacje dodatkowe* należy wpisać: „Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu Łap skilla!”
 - 7) dodatkowo w przypadku języka obcego zawodowego, kwalifikacyjnych kursów zawodowych, prawa jazdy, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej uzupełniającej, studiów podyplomowych, szkoleń z obszaru informatycznego oraz usług, przygotowujących do uzyskania kwalifikacji należy w polu:
 - a) *Cel usługi* – wpisać nazwę kwalifikacji,
 - b) *Opis Warunków uczestnictwa* wpisać informację: „Dla uczestników projektu Łap skilla! warunkiem uczestnictwa jest zapisanie się również na usługę egzaminacyjną (należy podać nazwę tej usługi, w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna również będzie rozliczana bonami należy wskazać numer usługi z Bazy, natomiast w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna realizowana będzie poza Bazą i systemem bonowym, należy wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, gdzie

dokonać zapisu na tę usługę - wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące oraz jej koszt);

c) *Informacje dodatkowe* należy wpisać wyrażenie: EGZAMIN WYMAGANY oraz wskazać nazwę egzaminu

4. Usługi szkoleniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1 muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
5. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji, musi spełniać wymagania określone w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych (załącznik 2) dla dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
6. Zgłoszenie na Usługę odbywa się za pośrednictwem Bazy. Uczestnicy Projektu wybierają Usługę spośród wszystkich dostępnych w Bazie, dedykowanych dla Projektu Łap skilla! (zgodnie z opisem w ust. 3) lub Kierunek Kariera lub Kierunek Kariera Zawodowa (zgodnie z opisem w ust. 3) i zapisują się na nią za pośrednictwem Bazy z użyciem indywidualnego numeru wsparcia – tzw. ID wsparcia.
- 6a. Usługodawca zobowiązany jest do każdorazowej weryfikacji zapisu na szkolenia w Bazie i użytego ID wsparcia, które w przypadku projektu Łap Skilla! kończy się symbolem **LS/____L/1**
7. Usługodawca, w zakresie każdej realizowanej Usługi rozwojowej, zobowiązany jest do sprawdzenia poziomu kompetencji każdego Uczestnika Projektu (przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu Usługi rozwojowej) 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;
 - 3) ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu Usługi;
 - 4) porównanie uzyskanych wyników oceny z przyjętymi wymaganiami (określonymi efektami uczenia się) po zakończeniu Usługi .
8. Usługami niekwalifikowalnymi w ramach projektu pn. Łap Skilla! 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).
9. 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.
10. Usługi muszą być realizowane zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi. Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze powinno odbywać się poprzez własnoręczny podpis uczestnika na liście obecności lub innym dokumencie służącym do odnotowywania obecności na początku każdego zajęcia. Listy obecności powinny być dostępne podczas całego czasu trwania zajęć.
11. Usługi w formie zdalnej w czasie rzeczywistym muszą być realizowane zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie pociagdokariery.pl.

12. Wszystkie dodatkowe warunki uczestnictwa w usłudze stawiane przez Usługodawcę (np. podpisanie umowy z uczestnikiem, konieczność wniesienia kaucji itp.) muszą wynikać z Karty Usługi w Bazie.

§ 4 Bony szkoleniowe oraz warunki ich rozliczania

1. Po zawarciu niniejszej umowy Usługodawca otrzymuje od Operatora finansowego adres serwisu dedykowanego do rozliczania elektronicznych Bonów szkoleniowych oraz indywidualny login i hasło.
2. **Po zgłoszeniu się Uczestnika Projektu na Usługę szkoleniową za pośrednictwem Bazy, Usługodawca kontaktuje się z Uczestnikiem Projektu celem dokonania rezerwacji bonów na wybraną Usługę w serwisie, o którym mowa powyżej. W przypadku, gdy Usługa musi być połączona z Usługą egzaminacyjną Usługodawca dokonuje również rezerwacji bonów na tą Usługę, o ile będzie rozliczana w ramach systemu bonowego. Rezerwacji dokonuje Usługodawca przy wykorzystaniu Kodu Weryfikacyjnego i nr PESEL udostępnionego przez Uczestnika Projektu, pod warunkiem dostępności bonów, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia Usługi. Po dokonaniu rezerwacji Usługodawca potwierdza w Bazie Usług Rozwojowych przyjęcie zgłoszenia Uczestnika na Usługę.**
3. **Usługodawca ma prawo dodatkowo zarezerwować na dofinansowanie usług:**
 - 1) **do 50 bonów z pakietu ogólnego na szkolenia zawodowe;**
 - 2) **do 50 bonów z pakietu zawodowego na szkolenia ogólne z zastrzeżeniem załącznika nr 4.**
4. W przypadku odwołania Usługi lub rezygnacji Uczestnika Projektu z usługi przed jej rozpoczęciem Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów na Usługę/i. Koszty rozpoczętej Usługi ponosi Uczestnik Projektu. *W przypadku zmian w harmonogramie Usługodawca powinien z wyprzedzeniem dokonać odpowiednich zmian w Bazie, a w przypadkach nagłych/losowych poinformować mailowo WUP o odwołaniu w danym dniu usługi lub zmianie prowadzącego*
5. W przypadku zablokowania Usługi przez administratora BUR, Usługodawca ma obowiązek odrzucić zgłoszenie Uczestnika Projektu. Koszt udziału Uczestnika Projektu w zablokowanej Usłudze ponosi Usługodawca.
6. Usługodawca zobowiązany jest do odmowy przyjęcia Uczestnika Projektu z Bonem szkoleniowym w przypadku, gdy Uczestnik Projektu powiązany jest z Usługodawcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem Projektu a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

7. W przypadku, gdy w warunkach uczestnictwa w Usłudze określonych w Bazie nie wskazano zawarcia umowy, a Uczestnik Projektu zgłosi chęć zawarcia umowy w formie pisemnej z Usługodawcą, Usługodawca ma obowiązek zawrzeć stosowną umowę.
8. Umowa o której mowa powyżej musi określać prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi i powinna zawierać co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w niniejszej umowie.
9. Wartość jednego bonu szkoleniowego wynosi 15 zł.
10. Maksymalne wartości dofinansowania z bonów:
 - a) 1 godziny szkoleniowej w ramach poszczególnych kategorii szkoleń,
 - b) oraz usług walidacji i certyfikacji kompetencji,przedstawia „Tabela dotycząca maksymalnego dofinansowania z bonów poszczególnych kategorii usług w ramach projektu Łap skilla! stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszej umowy. W przypadku Usług walidacji i certyfikacji kompetencji, ilość bonów dla poszczególnej Usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita wartość Usługi/wartość 1 bonu szkoleniowego mającego wartość 15,00 zł (z uwzględnieniem maksymalnego limitu określonego w wyżej wskazanym załączniku dla tego rodzaju usług).
11. Bony szkoleniowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości bonu lub limitu obowiązującego dla poszczególnych typów usług wskazanych w załączniku nr 4. W przypadku, gdy:
 - 1) koszt jednej godziny wybranej Usługi szkoleniowej jest wyższy niż wartość bonu – Uczestnik Projektu wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością bonu a kosztem 1 godziny Usługi, przemnożoną przez ilość bonów;
 - 2) koszt wybranej Usługi egzaminacyjnej jest wyższy niż dopuszczalny limit kwotowy na Usługę – Uczestnik Projektu wpłaca do Usługodawcy zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy limitem a rzeczywistym kosztem Usługi;
 - 3) koszt wybranej Usługi egzaminacyjnej nie jest wielokrotnością wartości bonu szkoleniowego – Uczestnik Projektu przekazuje Usługodawcy ilość bonów zaokrągloną „w górę”, a następnie w rozliczeniu otrzymuje od Operatora finansowego zwrot części wpłaconego wkładu własnego.
12. Bonami szkoleniowymi 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 egzaminacyjnej, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) Usługi szkoleniowej, po której Uczestnik Projektu nie przystąpił do Usługi egzaminacyjnej z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku gdy dla danej Usługi szkoleniowej wymagana jest taka usługa.
13. Nieobecności o których mowa w ust. 12 ppkt. 1 oraz nieprzystąpienie do Usług, o których mowa w ust. 12 ppkt. 3 i 4 są usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zaświadczenie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).

14. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane Usługi, które nie spełniają warunków określonych w § 3, a zostały wprowadzone przez Usługodawcę do Bazy. Koszty takiej Usługi ponosi Usługodawca.
15. Rozliczenie bonów następuje po zakończeniu Usługi i dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny każdej Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
16. Po zakończonej Usłudze szkoleniowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, potwierdzające osiągnięcie zakładanego efektu uczenia, które zawiera co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (numer usługi oraz ID wsparcia), dane uczestnika (usługobiorcy), datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę zrealizowanych godzin, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.
17. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Uczestnika Projektu za udział w Usłudze w trzech egzemplarzach, z czego jeden przekazuje Uczestnikowi Projektu, drugi przesyła do Operatora finansowego, trzeci egzemplarz zostaje u Usługodawcy, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług. Na fakturze/rachunku za Usługę, o której mowa powyżej znajdują się co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika/firma osoby fizycznej prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą korzystających z Usług/i, tytuł Usług/i oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (tj. numer usługi oraz ID wsparcia), data i miejsce jej prowadzenia, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, kwota rozliczana bonami, kwota rozliczana bezpośrednio z Uczestnikiem Projektu. Usługodawca zobowiązany jest również do wystawienia na uzasadnione wezwanie Uczestnika Projektu (usługobiorcy) adekwatnego dokumentu korygującego w ciągu 7 dni od wezwania.
18. W celu rozliczenia Usługi Usługodawca przekazuje do Operatora finansowego w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych, wykorzystując do tego Kod PIN udostępniony przez Uczestnika Projektu:
 - 1) fakturę/rachunek za Usługę;
 - 2) kopię zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanego efektu uczenia;
 - 3) kopię uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu, a w przypadku nieuzyskania certyfikatu zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi egzaminacyjnej, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do przeprowadzania tej Usługi;W przypadku, gdy wystawienie certyfikatu nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi walidacji Usługodawca może przedstawić do rozliczenia zamiast kopii certyfikatu zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 3.
19. Termin na rozliczenie Usługi wynosi 90 dni kalendarzowych od zakończenia usługi.
20. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, zgodnie opisem w ust. 17 i 18 Usługodawca przedstawił w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty do rozliczenia Operatorowi finansowemu. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków przez Usługodawcę koszty Usługi ponosi Usługodawca.
21. Usługodawcy przysługuje możliwość wniesienia odwołania do WUP Kraków od decyzji Operatora finansowego o odrzuceniu rozliczenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o odrzuceniu rozliczenia.

§ 5 Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. WUP Kraków powierza Usługodawcy przetwarzanie danych osobowych:
 - a) uczestników projektu „Łap Skilla! w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - b) pracowników WUP Kraków, realizujących niniejszą umowę, w imieniu i na rzecz WUP Kraków,na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie, na czas i w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z umowy. Usługodawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Powierzenie danych osobowych następuje na podstawie:
 - 1) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 11 maja 2015 nr WER/MP/DO/2015 z późn. zm., zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 28 RODO, i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), a także Uchwały Nr 1744/20 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 3 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia do realizacji projektu pn. „Łap Skilla!!” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. WUP Kraków powierza Usługodawcy dane osobowe, których administratorem jest:
 - 1) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej przetwarzanie danych osobowych w drodze odrębnego porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, danych ze zbiorów:
 - a) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
 - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
 - 2) Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
4. Zasady przetwarzania danych osobowych powierzonych Usługodawcy do przetwarzania:
 - 1) Na podstawie art. 28 RODO, WUP Kraków działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych, powierza Usługodawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu „Łap Skilla!” oraz pracowników WUP Kraków w celu realizacji przedmiotu umowy wskazanego w § 2 Umowy. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Usługodawcy przez WUP Kraków jest określony w Załączniku nr 3 do Umowy.
 - 2) WUP Kraków umocowuje Usługodawcę do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Usługodawcy, w związku zrealizacją Umowy z zastrzeżeniem, że w przypadku uczestników projektu „Łap skilla!” konieczne jest uzyskanie zgody WUP Kraków na powierzenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych
 - 3) Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w pkt. 2, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu (postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszym paragrafie).

- 4) Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Usługodawcę podmiotom, o których mowa w pkt. 2, powinien być każdorazowo dostosowany przez Usługodawcę do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 3 do umowy.
- 5) Usługodawca przekazuje WUP Kraków, na każde jego żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w pkt. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Usługodawcę.
- 6) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 7) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Usługodawcę z podmiotami, o których mowa w pkt. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
- 8) Usługodawca jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020”. Usługodawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 9) WUP Kraków umocowuje Usługodawcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w pkt. 2, do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- 10) Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
- 11) Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
- 12) WUP Kraków dopuszcza stosowanie przez Usługodawcę własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 oraz 2 do niniejszej umowy.
- 13) WUP Kraków zobowiązuje Usługodawcę do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w pkt. 2, by podmioty te zobowiązane były do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 oraz 2 do niniejszej umowy lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 1 oraz 2 do niniejszej umowy.
- 14) Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Usługodawcy przez WUP Kraków wyłącznie w celu realizacji postanowień Umowy.
- 15) Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ust. 6 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające 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;
- b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - e) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
- 16) Usługodawca zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w pkt. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w pkt. 3.
- 17) Usługodawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Usługodawca będzie w szczególności:
- a) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych,
 - b) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
 - c) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
- 18) Usługodawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
- a) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy,
 - b) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - c) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy,
 - d) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Usługodawcą,

- e) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 19) Usługodawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
- 20) Usługodawca będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
- 21) Usługodawca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO.
- 22) Usługodawca ponosi odpowiedzialność, wobec osób trzecich oraz WUP Kraków, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszymi zasadami.
- 23) Usługodawca zobowiązuje się do:
- a) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy,
 - b) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
 - c) niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Umowie,
 - d) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu realizacji umowy,
 - e) niezwłocznego przekazania WUP Kraków pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Usługodawca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone Umową, po zrealizowaniu postanowień lit. d).
- 24) Usługodawca:
- a) bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi WUP Kraków każde naruszenie ochrony danych osobowych, ich niewłaściwe użycie oraz naruszenie obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno, oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO, zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
 - b) Informuje o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

- 25) Usługodawca zobowiązuje się do udzielenia WUP Kraków, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę oraz podmioty, o których mowa w pkt. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
- 26) Usługodawca pomaga WUP Kraków wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO.
- 27) Usługodawca pomaga WUP Kraków wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
- 28) W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 83 RODO na Usługodawcę mogą zostać nałożone administracyjne kary pieniężne w wysokości kary nałożonej na Administratora Danych Osobowych i/lub WUP Kraków.
- 29) Usługodawca umożliwi WUP Kraków, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie kontroli lub audytu zgodności z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Umowy w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do umożliwienia WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, do dokonania kontroli lub audytu. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
- 30) W przypadku powzięcia przez WUP Kraków wiadomości o rażącym naruszeniu przez Usługodawcę zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z niniejszych zasad, Usługodawca umożliwi WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w pkt 29.
- 31) Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do umożliwienia WUP Kraków lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych, w przypadku powzięcia przez WUP Kraków wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub umowy, o której mowa w pkt. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli lub audytu.
- 32) WUP Kraków lub podmiot przez niego upoważniony, lub administrator danych osobowych mają w szczególności prawo:
 - a) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz niniejszymi zasadami,
 - b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,

- c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii.
 - d) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
- 33) Uprawnienia kontrolerów WUP Kraków lub podmiotu przez niego upoważnionego, o którym mowa w pkt 32, nie wyłączają stosowania uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
 - 34) Usługodawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez WUP Kraków lub przez podmioty przez niego upoważnione.
 - 35) Usługodawca zobowiąże podmioty, o których mowa w pkt. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez WUP Kraków lub podmiot przez niego upoważniony lub administratora danych osobowych.
5. Usługodawca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania danych osobowych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6 Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów

1. Usługodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Usług do dnia 30 czerwca 2033 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania WUP Kraków o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanymi Usługami.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Usługodawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Usługodawca zobowiązuje się pisemnie poinformować WUP Kraków o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanymi Usługami.
3. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, WUP Kraków powiadomi o tym pisemnie Usługodawcę przed upływem terminu określonego w ust. 1.
4. Usługodawca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Usług, o których mowa § 3 na każde żądanie WUP Kraków w ciągu **2 dni roboczych** od dnia wystosowania żądania.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
 - 1) program szkolenia (w tym wymiar godzinowy i tematy poszczególnych zajęć).
 - 2) dzienne listy obecności.
 - 3) protokół z walidacji efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy w wyniku przeprowadzonej Usługi szkoleniowej (np. test kompetencji ex-ante i ex-post) .
 - 4) protokół z egzaminu, o ile taki został przeprowadzony.

5) zaświadczenia i certyfikaty wydane uczestnikom.

§ 7 Monitoring i kontrola

1. Usługodawca zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez WUP Kraków, 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 Usług zgodnie z warunkami opisanymi w § 3 poprzez:
 - a) uczestnictwo w działaniach monitorujących inicjowanych przez WUP Kraków (prowadzonych w formie np. ankiety, rozmowy);
 - b) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez WUP Kraków potrzeby, przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji szkoleń zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników Projektu;
 - c) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w ppkt. a i b.
 - 3) dokumentacji związanej z realizowaną Usługą, rozliczoną bonami szkoleniowymi.
2. Wizyta monitoringowa, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przeprowadzana jest bez uprzedniego informowania Usługodawcy.
3. W przypadku stwierdzenia podczas wizyty monitoringowej niezgodności pomiędzy stanem faktycznym a danymi zamieszczonymi w karcie usługi w Bazie, koszty związane z usługą mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
4. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją Usług dla Uczestników Projektu Łap skilla! Usługodawca powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Usługodawca ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o co musi zawnioskować do WUP Kraków mailowo wraz z podaniem uzasadnienia.
5. O terminie i zakresie kontroli doraźnej Usługodawca zostanie powiadomiony na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Usługodawca nie zostanie powiadomiony o tym typie kontroli.
6. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
7. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się Usługodawcy z obowiązków nałożonych niniejszą umową lub gdy złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy WUP Kraków zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia. Prawo takie zastrzega sobie również w sytuacji utraty przez Usługodawcę uprawnień do świadczenia usług dofinansowanych w Bazie lub usunięcia z Bazy - o zaistnieniu tych faktów Usługodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować WUP Kraków.
8. W przypadku uzasadnionego zarzutu świadczenia niskiej jakości Usług, WUP Kraków zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub Centrum Zapewniania Jakości Kształcenia.
9. Usługodawca zobowiązany jest do udziału w ewaluacji dotyczącej działań realizowanych w Projekcie.

10. Usługodawca zapewni kontrolerom i ewaluatorom wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Usług dla Uczestników Projektu oraz z weryfikacją zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami określonymi w § 3.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej umowy w przypadku istotnych zmian wytycznych horyzontalnych, programowych oraz Zasady realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz zmian niezbędnych dla optymalnego funkcjonowania systemu bonowego.
2. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wymagań dla usług o których mowa w § 3 ust. 1 w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Brak zgody na wprowadzenie zmian, o których mowa powyżej skutkować będzie rozwiązaniem niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Wytyczne wydawane przez WUP Kraków dotyczące realizacji i rozliczania usług dostępne na stronie internetowej <https://ociagdokariery.pl> oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3a. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu, dotyczących m.in. terminów, form realizacji lub dokumentowania usług. O wszelkich szczególnych zasadach WUP Kraków będzie na bieżąco informował na stronie internetowej Projektu <https://ociagdokariery.pl>.
4. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby WUP Kraków.
5. W przypadku, gdy Usługodawca umieszcza w swoich materiałach informacyjno – promocyjnych, stronach www, portalach i aplikacjach społecznościowych informacje dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania do Usług zobowiązany jest każdorazowo wskazać następujące informacje:
 - 1) możliwość otrzymania dofinansowania do Usług mają jedynie Uczestnicy Projektu Łap skilla! realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;
 - 2) warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych określonych na stronie ociagdokariery.pl oraz skorzystanie z Bilansu na Początek Kariery;
 - 3) dofinansowanie do usług szkoleniowych/egzaminów wynosi maksymalnie 92 %;
 - 4) każdy Uczestnik Projektu samodzielnie dokonuje wyboru usługi, zgodnej z obszarami określonymi w Indywidualnym Planie Rozwoju, spośród ofert dedykowanych dla Uczestników Projektu pn. Łap skilla! lub Kierunek Kariera lub Kierunek Kariera Zawodowa z Bazy Usług Rozwojowych (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl);
6. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany minimalnego zakresu informacji, o którym mowa w ustępie 5.
7. Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga sporządzenia aneksu do umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

9. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców;
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców;
- 3) Załącznik nr 3 – Zakres danych osobowych uczestników Projektu pn. Łap skilla! powierzonych do przetwarzania;
- 4) Załącznik nr 4 do Umowy - Tabela dotycząca maksymalnego dofinansowania z bonów poszczególnych kategorii usług w ramach projektu pn. Łap skilla!.

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Usługodawca

Załącznik nr 1 do Umowy – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców

UPOWAŻNIENIE Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), upoważniam Pana/Panią*

_____ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego

z _____

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem

Miejscowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z _____

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 2 do Umowy – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Usługodawcy i podwykonawców

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana/Pani*

nr _____ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy – Zakres danych osobowych uczestników
Projektu Łap skilla! powierzonych do przetwarzania:

1. Imię
2. Nazwisko
3. PESEL
4. NIP (w przypadku osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)
5. Miejscowość
6. Ulica
7. Nr budynku
8. Nr lokalu
9. Kod pocztowy
10. Telefon kontaktowy
11. Adres e-mail

Załącznik nr 4 - Tabela dotycząca maksymalnego dofinansowania z bonów poszczególnych kategorii usług w ramach projektu Łap skilla!

| Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów 1 godziny Usług ogólnych | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rodzaj usługi | Forma realizacji | | |
| | grupowe | dwuosobowe | indywidualne |
| Szkolenia językowe | max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami) | max. 60 zł- 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami) | max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;) |
| Szkolenia z kompetencji cyfrowych | max. 45 zł- 3 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami) | max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami) | max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;) |
| Kursy z zakresu zarządzania projektami; Kursy kompetencji ogólnych, przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia | max. 45 zł- 3 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami) | max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami) | max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł |

**Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów
1 godziny Usług ogólnych**

| Rodzaj usługi | Forma realizacji | | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | grupowe | dwuosobowe | indywidualne |
| szkoły podstawowej lub świadectwa dojrzałości; | | | – rozliczanie 5 bonami;) |
| Kursy prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E | max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami) | | max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;) |
| Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji (egzaminacyjna) | max. 600 zł - 40 bonów (z wyłączeniem kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK , dla których w karcie usługi wskazano kod kwalifikacji - bez limitu cenowego) | | |

Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów 1 godziny Usług zawodowych

| Rodzaj usługi | Forma realizacji | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | grupowe | indywidualne |
| Usługi szkoleniowe o charakterze zawodowym | max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami) | max. 90 zł - 6 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami; od 75,01zł – 90,00 zł – rozliczanie 6 bonami;) |
| Studia podyplomowe | max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami) | |
| Kwalifikacja wstępna, kwalifikacja wstępna przyspieszona, kwalifikacja wstępna uzupełniająca oraz kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona | max. 15 zł - 1 bon | |
| Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji (egzaminacyjna) | max. 1 200 zł - 80 bonów (z wyłączeniem kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK , dla których w karcie usługi wskazano kod kwalifikacji - bez limitu cenowego) | |