

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

na usługę przeprowadzenia kursu/szkolenia zawodowego „Magazynier”:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego w postaci kursu „Magazynier ” kod 432103 zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227, w okresie od października 2020 r. do października 2022 r. dla maksymalnie **10 Uczestników Projektu**.
2. Kurs obejmować musi minimum 150 godzin (1 godz. kursu = 45 minut) z podziałem na:
 - 1) część teoretyczną oraz
 - 2) część praktyczną.Minimalny łączny czas trwania kursu to 25 dni roboczych (po udzieleniu zgody przez Zamawiającego możliwe także w soboty), w wymiarze maksimum 6 godzin zegarowych zajęć dziennie, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
3. Kurs kończy się egzaminem zewnętrznym potwierdzającym nabycie przez Uczestników kursu kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych danej specjalności, w tym standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1. Aktywna integracja RPO WP 2014–2020, o których mowa w IWZ, rozdział 5 i 6.
W celu wykazania, że dany certyfikat/ dokument można uznać za kwalifikację, Zamawiający wymaga wypełnienia listy sprawdzającej, stanowiącej **załącznik nr 11 do IWZ**. (Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawiera **załącznik nr 12 do IWZ**).
4. Określenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego
80531200-7 - usługi szkolenia technicznego
80510000-2 - usługi szkolenia specjalistycznego
5. Zamówienie obejmuje następujący zakres zadań:
 - 1) Przygotowanie programu kursu „magazynier ” w podziale na:
 - a) część teoretyczną z podaniem ilości godzin (1 godz. kursu = 45 minut), oraz
 - b) część praktyczną z podaniem ilości godzin (1godz. kursu = 45 minut).Minimalny łączny czas trwania kursu to 25 dni roboczych (po udzieleniu zgody przez Zamawiającego możliwe także w soboty), w wymiarze maksimum 6 godzin lekcyjnych zajęć dziennie, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym.
 - 2) Kurs będzie realizowany na podstawie udokumentowanego programu nauczania zawierającego m.in.:
 - a) nazwę i zakres kursu zawodowego;
 - b) wymagania wstępne dla Uczestników kursu;
 - c) czas trwania i sposób organizacji kursu;
 - d) cele kursu (nabycie wiedzy i kompetencji u Uczestników kursu w zakresie objętym programem szkolenia);
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, programów komputerowych itp.
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy zewnętrzne potwierdzające nabycie kwalifikacji przez Uczestników kursu,
 - i) rodzaje certyfikatów wraz ze wskazaniem jednostki egzaminującej.
- 3) Przeprowadzenie kursu „Magazynier”, przy uwzględnieniu następujących warunków:
- a) Kurs zawodowy-zrealizowany będzie przez minimum 25 dni roboczych (po udzieleniu zgody przez Zamawiającego możliwe również soboty), w okresie od października 2020 r. do października 2022 r. dla maksymalnie 10 Uczestników Projektu, zgodnie z harmonogramem projektu.
 - b) Wykonawca ma obowiązek opracowania harmonogramu kursu.
 - c) Harmonogram kursu powinien zawierać: nazwę kursu, daty realizacji zajęć, z podaniem dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.
 - d) łączna minimalna liczba godzin szkolenia: 150 godzin lekcyjnych kursu, w dniach od poniedziałku do piątku (po udzieleniu zgody przez Zamawiającego możliwe również soboty), między godziną 8.00 a 18.00., w wymiarze maksimum 6 godzin lekcyjnych kursu/1 dobę, z uwzględnieniem podziału na zajęcia teoretyczne (1 h lekcyjna po 45 minut) i praktyczne (1 h po 45 minut).
 - e) Po ukończonym kursie każdy Uczestnik otrzyma certyfikat potwierdzający ukończenie kursu. Certyfikat o ukończeniu kursu potwierdza obecność Uczestnika, w co najmniej 90% godzin kursu. Certyfikat potwierdzający ukończenie kursu wydaje Wykonawca.
 - f) Kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym potwierdzającym nabycie przez Uczestników kursu kwalifikacji zawodowych w zakresie objętym przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych dla danej specjalności. Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w danym zawodzie, wówczas egzamin przeprowadza jednostka posiadająca stosowne uprawnienia egzaminacyjne nadane w drodze akredytacji przez uprawniony do tego pomiot zewnętrzny. Jednostka egzaminująca wydaje certyfikat/y potwierdzający/e zdobycie kwalifikacji w zakresie objętym programem kursu.
 - g) Koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów, leży po stronie Wykonawcy i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu godzin kursu w Formularzu ofertowym, i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającym odrębnej wycenie. Wykonawca nie ma prawa do odrębnego wynagrodzenia za zorganizowanie i zapewnienie przeprowadzenia egzaminu dla Uczestników Projektu, z tego względu koszty przeprowadzenia tych czynności należy w kalkulować w cenę oferowaną za realizację kursu.
 - h) Wykonawca w ramach wykonania zamówienia jest zobowiązany do:
 - zapewnienia badań lekarskich medycyny pracy (jeśli dotyczy) (nie jest odrębnym kosztem, o którym mowa w lit. g)
 - ubezpieczenia uczestnika NNW na zajęciach (nie jest odrębnym kosztem o którym mowa w lit. g)
 - zapewnienia każdemu Uczestnikowi kursu dostępu do sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych,
 - przeprowadzenia dla każdego Uczestnika imiennego pre-testu oraz post-testu z zakresu wiedzy teoretycznej i praktycznej uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny kursu oraz ich sprawdzenia, przy czym za post-test może być uznany egzamin końcowy,
 - prowadzenia i przekazania Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu realizacji kursu, wyodrębnionej dokumentacji kursu (testów pre- i post-, dziennych list obecności imiennie podpisaną własnoręcznym podpisem Uczestnika, dziennika zajęć, listy odbioru materiałów szkoleniowych/dydaktycznych, kopie certyfikatów, rejestru wydanych certyfikatów i listy potwierdzającej ich odbiór, protokołu egzaminacyjnego, protokołu odbioru),
 - zorganizowania i zapewnienia przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs – potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu przez

Uczestników Kursu oraz zapewnienia wydania Uczestnikom kursu, odpowiednich certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji w zakresie objętym kursem. Koszt przeprowadzenia egzaminów będzie ujęty w cenie zaoferowanej przez Wykonawcę za przeprowadzenie kursu.

- wydania dla Uczestników kursu certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu (niezależnie od certyfikatu, o którym mowa w pkt 3 lit. f powyżej, z którego wynikać będzie zakres umiejętności Uczestników zdobytych podczas kursu i sposób ich weryfikacji. Certyfikat o ukończeniu kursu potwierdza obecność każdego Uczestnika, w co najmniej 90% godzin kursu.
- zapewnienie warunków bezpieczeństwa zajęć praktycznych, w tym związanych z zapobieganiem COVID-19, w tym zapewnienie urządzeń spełniających wymagania dozoru technicznego, wymagania bhp oraz bezpiecznej pracy (w tym ewentualnie odzieży ochronnej).
- wyznaczenia jednej osoby odpowiedzialnej za zarządzanie informacją, kontakt z Uczestnikami oraz Zamawiającym i organizację kursu (np. koordynatora organizacyjnego - opiekuna),
- bieżącego informowania Zamawiającego (telefonicznego, za pośrednictwem e-mail lub w inny uzgodniony z Zamawiającym sposób) o nieobecności Uczestników kursu na zajęciach,
- przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz przedstawionym harmonogramem w pkt 3 lit. c powyżej),
- umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, w zakresie zgodności z przedłożoną ofertą.

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Składając ofertę w postępowaniu na zamówienie pn.:

Usługa przeprowadzenia kursu zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

w imieniu Wykonawcy:

oświadczam, że:

- brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp;
- brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp
- spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).
- sytuacja ekonomiczna i finansowa Wykonawcy zapewnia wykonanie przedmiotu zamówienia

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w.....(Jeśli nie dotyczy to przekreślić lub wpisać „nie dotyczy”/wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....W

następującym zakresie:

.....

.....(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Oświadczam, że podmiot/ty wymienione wyżej nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

_____ dnia ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**1 UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Formularz oferty (Wzór)

_____ / _____ 2020 r.
Dane Wykonawcy (w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, należy podać dane lidera):
Numer telefonu i numer faksu do kontaktów _____
e-mail: do kontaktów _____
adres http:// _____
Województwo, w którym mieści się siedziba Wykonawcy _____
Nr rachunku bankowego, na który Zamawiający winien zwrócić wadium wniesione w pieniądzu: _____

OFERTA dla
Gmina Miejska Rumia – Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej w Rumi
ul. Ślusarska 2
84-230-Rumia

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 138o pn.:

Usługa przeprowadzenia kursu zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

my niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

(pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy, a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełne nazwy i adresy wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie)

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie zgodnym z określonym w Istotnych Warunków Zamówienia (IWZ) według poniższej kalkulacji:

Lp.	Przedmiot	Cena brutto za 1 Uczestnika kursu	Cena brutto za 10 Uczestników kursu
A	B	C	D
1.	Przeprowadzenie kursu, zgodnie z wymogami określonymi w IWZ, przy założeniu liczby Uczestników: 10 i 150 h lekcyjnych szkolenia dla 1 Uczestnika	za 1 Uczestnika zł	za 10 Uczestników (cena z kol. „C” * 10 ilość Uczestników z kol. „D”) zł
2.	Zapewnienie sali szkoleniowej na potrzeby szkolenia	 zł
3.	Zestawy szkoleniowe przy założeniu liczby Uczestników: 10	dla 1 Uczestnika zł	dla 10 Uczestników (cena z kol. „C” * 10 ilość Uczestników z kol. „D”) zł
RAZEM CENA BRUTTO OFERTY DLA CZĘŚCI 1 ZAMÓWIENIA			Suma cen w kolumnie „D” (z wiersza 1 - 3) zł

(słownie złotych:)

Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

2. Informacje do kryterium Doświadczenie wykazano w Załączniku do oferty.
3. Oświadczamy, że posiadamy aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.)
4. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia zawarte w IWZ.
5. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminach określonych w IWZ.
6. Oświadczamy, że ceny przedstawione w Formularzu ofertowym uwzględniają wartość całego zakresu przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.
7. Oświadczamy, że akceptujemy zawarty w IWZ wzór Umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia Umowy zgodnie z ofertą oraz na warunkach określonych we Wzorze Umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Akceptuję warunki płatności określone w warunkach umowy.
9. Oświadczamy, że w przedmiotowym zamówieniu publicznym:
 - a) zamierzam powierzyć do wykonania podwykonawcom następującą część zamówienia *

Lp.	Zakres zamówienia

--	--

b) nie zamierzam powierzać podwykonawcom żadnej części zamówienia. *

10. Oświadczam, że szczegółowe dane dot. mojej firmy są następujące:

a) nazwa i adres oraz inne*:

.....
.....
.....
.....

b) Telefon, fax, e-mail, godziny pracy:

.....
.....

c) Osoby reprezentujące instytucję /funkcja/ oraz osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy (upoważnienia/pełnomocnictwa):

.....
.....
.....

d) W sprawie oferty kontaktować się z:

..... Tel.....

11. Sposób reprezentacji Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie*/ Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej* (wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę-spółki cywilne, konsorcja)

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon.....Fax.....

Zakres*:

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

12. Zastrzeżenie Wykonawcy

1) Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....
2) Inne informacje Wykonawcy:

.....
.....
UWAGA! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

13. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 297§1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1444).

14. Oświadczam, że zostałem poinformowany oraz poinformowałem osoby mające realizować zamówienie, zgłoszone w ofercie o poniższej treści klauzuli informacyjnej, iż:

Administratorem danych osobowych w odniesieniu do:

- a) zbiorów: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120 – dane uczestników indywidualnych* jest **Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810), zwanego dalej ZWP,**
- b) zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* jest **Minister Infrastruktury i Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mającej siedzibę przy pl. Wspólnej 2/4 w Warszawie (00-926),**

Dane osobowe w odniesieniu do:

- a) zbiorów: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych* Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej powierzył do przetwarzania – **Gminie Miejskiej Rumi/Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi,**
- b) zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* **minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego** pełniący funkcję Instytucji Powierzającej powierzył do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - **Zarządowi Województwa Pomorskiego oraz Gminie Miejskiej Rumi - Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi**

Oferent ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Kontakt do inspektora danych osobowych e-mail:

- a) w ramach czynności Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 iod@pomorskie.eu
- b) w ramach czynności Centralny System Informatyczny wspierający realizację programów operacyjnych oraz Program Operacyjny Kapitał Ludzki iod@miiir.gov.pl
- c) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi: iodo@mops.rumia.pl

Podanie danych wynika z konieczności realizacji Projektu,

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji niniejszego postępowania oraz realizacji umowy zasadniczej, obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową zasadniczą oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS.

Pozostałe informacje znajdują się na stronie <https://www.rpo.pomorskie.eu/ochrona-danych-osobowych>

15. W załączeniu przedkładamy:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz z pieczęcią imienną

Wykonawcy lub osoby/osób właściwie do tego upoważnionej/upoważnionych

Wszystkie ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

**¹Niepotrzebne skreślić.*

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Składając ofertę w postępowaniu na zamówienie pn.:

Usługa przeprowadzenia kursu zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

Niniejszym oświadczam, że:

1. Dysponuję(-my) / będę dysponował*(będziemy dysponować) lokalem na terenie - umożliwiającym realizację przedmiotu zamówienia, mieszczącym się pod następującym adresem:

.....

2. Podstawa dysponowania ww. lokalem

(np. umowa najmu/własność itp. – w przypadku czasowego dysponowania lokalem podać okres, zgoda Właściciela na dysponowanie lokalem dla celów przedmiotu zamówienia)

.....

* - niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis (imię i nazwisko) lub podpis wraz z pieczęcią imienną

Wykonawcy lub osoby/osób właściwie do tego upoważnionej/upoważnionych

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – (wzór)

Ja niżej podpisany _____

*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)
będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:**(nazwa Wykonawcy)**(adres siedziby Wykonawcy)*

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Usługa przeprowadzenia kursu zawodowego „Mafazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oświadczam/y, że do realizacji przedmiotowego zamówienia będzie/będą skierowana/skierowane niżej wymieniona/wymienione osoby:

Imię i nazwisko Osoby- Wykładowcy/Trenera, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, wskazanie podstawy do dysponowania i/w osobą	Funkcja jaką pełniła wykazana osoba	Doświadczenie
<p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>..... (wskazanie podstawy dysponowania)*:</p>	<p>Wykładowca/ Trener <i>(podkreślić właściwe)</i></p>	<p>Przeprowadzenie w okresie ostatnich 5 lat, przed terminem składania ofert, a jeżeli okres doświadczenia tej osoby jest krótszy w tym okresie, minimum 1 kursu o tematyce:,</p> <p>Wskazać termin prowadzenia kursu: od do (dd/mm/rrrr)(dd/mm/rrrr)</p> <p>od do (dd/mm/rrrr)(dd/mm/rrrr)</p>

)* dysponowanie: osoba na podstawie np. Umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, oddanie do dyspozycji przez inny podmiot

_____ data _____

*(data i czytelny podpis, bądź podpis i stempel
imienny osoby/osób upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

Dodatkowe doświadczenie Osoby- Wykładowcy/Trenera wyznaczonej do realizacji zamówienia na potrzeby oceny ofert w Kryterium 2 –(wzór)

Ja niżej podpisany _____

*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)
będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:*

(nazwa Wykonawcy)

(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Usługa przeprowadzenia szkolenia zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

Oświadczam, że wyznaczona do realizacji przedmiotowego zamówienia Osoba- Wykładowca/Trener posiada następujące dodatkowe doświadczenie /ponad wymagane w warunku określonym Rozdz. 7 IWZ, odpowiednio:

*** uwaga; wskazane doświadczenie nie może być doświadczeniem Osób wskazanym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu.**

L.P.	Imię i nazwisko Osoby- Wykładowcy/Trenera, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia	Przeprowadzone dodatkowe kursy ponad wymagane w warunku określonym w rozdz. 7 pkt 1 ppkt 1 IWZ	Funkcja jaką pełniła wykazana Osoba	Terminy realizacji wykazanych dodatkowych kursów	Nazwa, adres i telefon podmiotu na rzecz, którego przeprowadzane były kursy przez wykazaną osobę
1	Wykładowca/ Trener <i>(podkreślić właściwe)</i>	od do <small>(dd/mm/rrrr)</small> <small>(dd/mm/rrrr)</small>

_____ data _____

(czytelny podpis, bądź podpis i stempel imienny osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

UMOWA NR2020

zawarta w dniu2020 r. pomiędzy:

**Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Jana III Sobieskiego, Odbiorcą (Płatnikiem):
Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi, ul. Ślusarska 2,
zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:
Gabrielę Konarzewską – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,
(w skrócie „MOPS” zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”**

a
1

.....
....
z siedzibą w ul.

.....
wpisanym do rejestru

.....
zwanym w treści umowy „Wykonawcą” w imieniu i na rzecz którego działają:

1.

1 * Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....,

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON,

SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

łącznie zwanymi Stronami, o następującej treści:

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), znak sprawy:, oraz przedłożonej przez WYKONAWCĘ oferty, wskazane powyżej Strony zawierają umowę o następującej treści:

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez **Wykonawcę** za wynagrodzeniem na rzecz **Zamawiającego** kursu zawodowego pod nazwą „Magazynier”.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do umowy.
3. Wszystkie dokumenty i materiały wytworzone w ramach Projektu, dotyczące realizowanego kursu zawodowego powinny posiadać logo i informacje dotyczące dofinansowania ze środków Unii Europejskiej zgodnie z zasadami oznaczania projektów zawartymi w Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. **Wykonawca** oświadcza, że będzie realizował przedmiot umowy z należytą starannością, w sposób zapewniający prawidłowe wykonanie zadania w terminie określonym w § 4 niniejszej umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do:
 - 1) terminowego przeprowadzenia zajęć dla uczestników projektu w terminie wskazanym w harmonogramie ustalonym z **Zamawiającym**,
 - 2) przeprowadzenia kursu zawodowego zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia i ofertą stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy,
 - 3) przekazania **Zamawiającemu** szczegółowego programu i harmonogramu kursu w ciągu trzech dni od daty podpisania umowy,
 - 4) zapewnienia odpowiednich warunków umożliwiających osiągnięcie założonych celów szkoleniowych, w tym posiadanie niezbędnych programów komputerowych, czy sprzętu o ile realizacja kursu zawodowego tego wymaga,
 - 5) zapewnienia materiałów szkoleniowych wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawierających cały zakres tematyczny oraz dostarczenia każdemu uczestnikowi kursu zawodowego harmonogramu zajęć,
 - 6) przygotowanie ankiet (z uwzględnieniem podziału na płeć) dla uczestników kursu oraz przekazanie wypełnionych przez uczestników ankiet i sporządzenie, a następnie dostarczenie **Zamawiającemu** raportu po zakończonym kursie – najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru,
 - 7) wyposażenie sali wykładowej w sprzęt multimedialny, o ile przeprowadzenie kursu zawodowego wymaga danego sprzętu,
 - 8) przekazania oryginału dokumentacji z kursów, w tym list obecności, list potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych, dzienników zajęć, list potwierdzających otrzymanie certyfikatów oraz zaświadczeń - najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru.

3. **Wykonawca** zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wynikających ze współfinansowania szkolenia/kursu przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, tj.:
 - 1) oznakowania sal wykładowych oraz dokumentacji związanej z organizacją kursu, w tym list obecności, dzienników zajęć, list potwierdzających materiałów szkoleniowych, certyfikatów/zaświadczeń, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów,
 - 2) przedłożenia do akceptacji ankiet ewaluacyjnych oraz materiałów szkoleniowych,
 - 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy w sprawie organizacji kursu zawodowego zgodnie z Umową o dofinansowanie zawartą przez **Zamawiającego**,
 - 4) poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy w sprawie organizacji kursu zawodowego oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zleconego zadania przez cały okres ich przechowywania.
4. **Wykonawca** wyda absolwentom kursu zawodowego stosowne certyfikaty i zaświadczenia zgodne z wymaganiami prawa i informacją o ukończeniu szkolenia/kursu współfinansowanego przez Unię Europejską.
5. Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania niniejszej umowy, **Wykonawca** zobowiązany jest do zwrotu wszystkich dokumentów, także w postaci elektronicznych plików, stanowiących własność **Zamawiającego**, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem umowy,
6. **Wykonawca** zobowiązuje się do współpracy z **Zamawiającym** na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
7. Na żądanie **Zamawiającego** **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy.
8. **Wykonawca** powierzy merytoryczne przeprowadzenie kursu zawodowego osobom posiadającym udokumentowane kwalifikacje do wykonywania zadań, będących przedmiotem umowy, zgodnie z ofertą **Wykonawcy**, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Trenerem kursu zawodowego będzie Pan/Pani.....
9. W przypadku wystąpienia nagłej i nieprzewidzianej w chwili zawierania niniejszej umowy konieczności zmiany Trenera, **Wykonawca** zapewni innego Trenera do przeprowadzenia kursu zawodowego posiadającego kwalifikacje i doświadczenie nie niższe od Trenera dotychczasowego. Zmiana Trenera wymaga pisemnego uzgodnienia z **Zamawiającym** oraz akceptacji ze strony **Zamawiającego**.
10. W przypadku naruszenia postanowień ust. 2-9 niniejszego paragrafu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 7 umowy.
11. Oświadczenie o odstąpieniu **Zamawiający** złoży w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. W ramach umowy **Zamawiający** zobowiązuje się wobec **Wykonawcy** do terminowego dokonania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie faktury/rachunku wystawionej/wystawionego przez **Wykonawcę** zgodnie z zasadami określonymi w § 5 Umowy.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się udostępnić **Wykonawcy** informacje, które są w posiadaniu **Zamawiającego** i są niezbędne do właściwego wykonania umowy.

§ 4

Terminy

Termin realizacji zamówienia strony ustalają od dnia..... do dniaroku.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie czynności stanowiących przedmiot umowy **Zamawiający** wypłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie będące iloczynem ceny brutto kursu na 1 uczestnika i liczby uczestników, uczestniczących w kursie stosownie do skierowania na kurs.
2. Cena brutto kursu na 1 uczestnika o którym mowa w ust. 1 **Strony** ustalają na kwotę PLN (słownie: PLN), w tym VAT PLN, netto PLN. Szacowaną wartość umowy określono na kwotę PLN netto, plus VAT PLN, tj. łącznie PLN brutto (słownie:.....) co stanowi kwotę maksymalną umowy.
3. **Zamawiający** zastrzega, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu ze względu na zmniejszoną liczbę Uczestników/czek biorących udział w Projekcie i skierowanych na kurs.
4. Płatność nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy w terminie do 21 dni od daty doręczenia **Zamawiającemu** poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i finansowym faktury/rachunku oraz dostarczeniu wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie niniejszej umowy.
5. **Zamawiający** zastrzega, iż wystawienie faktury/rachunku będzie możliwe po uprzednim zaakceptowaniu dokumentów merytorycznych (tj. np. dziennika zajęć, list obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, ankiety, zaświadczeń/certyfikatów, protokołu, karty czasu pracy-jeśli dotyczy) przedstawionych przez **Wykonawcę**.
6. **Wykonawcy** nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w umowie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
8. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
9. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w niniejszym paragrafie, **Zamawiający** wezwie **Wykonawcę** do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od **Wykonawcy** nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury/rachunku. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia **Zamawiającemu** poprawnego dokumentu.

§ 6

Zmiany w umowie

1. **Strony** przewidują możliwość dokonywania zmian w umowie. Zmiana umowy dopuszczalna będzie jak w sytuacjach określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź. zm.) oraz określonych w niniejszej umowie.
2. Zmiany umowy, z zastrzeżeniem ust. 1 niniejszego paragrafu, będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
 - 2) zmiana terminu realizacji zamówienia z przyczyn nie leżących po stronie **Zamawiającego**;
 - 3) zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej **Stron** więzi prawnej: o charakterze niezależnym od **Stron**, którego **Strony** nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, którego nie można uniknąć ani któremu **Strony** nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej **Stronie**. Za siłę wyższą, warunkująca zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: katastrofa naturalna spowodowana chorobą zakaźną, epidemia, stan zagrożenia epidemicznego, powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
 - 4) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia **Stron**;
 - 5) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez **Strony**;
 - 6) zmiany zapotrzebowania (zwiększenia/zmniejszenia) na usługę, którego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 7) zmiana osób przy pomocy których **Wykonawca** realizuje przedmiot umowy, pod warunkiem, że **Wykonawca** złoży do **Zamawiającego** pisemny wniosek o zmianę tych osób na inne wraz z informacjami i dokumentami potwierdzającymi, że proponowane osoby posiadają na dzień składania ofert (w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta niniejsza umowa) kwalifikacje i doświadczenie wymagane w IWZ i Ogłoszeniu i nie niższe niż wskazane w ofercie **Wykonawcy**. Ponadto, w przypadku zmiany osoby, której doświadczenie było punktowane w kryteriach oceny ofert, to doświadczenie nowej osoby musi uzyskać co najmniej taką samą liczbę punktów;
 - 8) wystąpienia konieczności zmiany osób przy pomocy których **Wykonawca** realizuje przedmiot umowy, w przypadku gdy **Zamawiający** uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. **Wykonawca** obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert (w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta niniejsza umowa) warunki określone w IWZ i Ogłoszeniu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku **Zamawiającego**. Ponadto, w przypadku zmiany osoby, której doświadczenie było punktowane w kryteriach oceny ofert, to doświadczenie nowej osoby musi uzyskać co najmniej taką samą liczbę punktów.
 - 9) udzielenia dodatkowego zamówienia (zamówień), na warunkach określonych w Rozdziale 10 IWZ.
 - 10) **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy na uzasadniony wniosek **Wykonawcy/Zamawiającego**. Dokonywanie zmian jest możliwe, o ile wynika to z okoliczności, których, pomimo zachowania należytej staranności, nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i zmiany takie są niezależne od woli **Stron** umowy oraz są nieistotne w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**.
3. Zmiany umowy będą mogły dotyczyć postanowień, kształtujących treści stosunku prawnego nawiązywanego umową, na które dana, zindywidualizowana przyczyna, określona w ust. 2 powyżej wywarła wpływ.
4. **Strony** zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, o którym mowa w § 5 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
- 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej /minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotnej,
 - 4) przypadkach określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez **Wykonawcę**.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
 6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
 7. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lub 3 niniejszego paragrafu, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez **Wykonawcę** w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu **Wykonawcy** w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń osób świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia/minimalnej stawki godzinowej. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu **Wykonawcy** będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
 9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego paragrafu, wynagrodzenie **Wykonawcy** ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu **Wykonawcy** ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia osobom świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu **Wykonawcy** będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
 10. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, każda ze **Stron** może wystąpić do drugiej **Strony** z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie **Wykonawcy** powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.
 11. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lub pkt 3 niniejszego paragrafu, jeżeli z wnioskiem występuje **Wykonawca**, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) osób świadczących usługi, wraz z określeniem zakresu, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu,
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) osób świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez **Wykonawcę**, z określeniem zakresu, w

jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego paragrafu.

12. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3 niniejszego paragrafu, jeżeli z wnioskiem występuje **Zamawiający**, jest on uprawniony do zobowiązania **Wykonawcy** do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 niniejszego paragrafu.
13. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, **Strona**, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej **Stronie** informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne **Wykonawcy** powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
14. W przypadku otrzymania przez **Stronę** informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, **Strona** ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu. W takim przypadku przepisy ust. 11 - 13 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
15. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia umowy w przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub innych regulacji w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.
16. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji umowy z przyczyn:
 - 1) wynikających ze zmiany harmonogramu realizacji projektu lub przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy i podpisania umowy;
 - 2) wynikających ze zmiany harmonogramu lub szczegółowego programu kursu z przyczyn niezależnych od **Wykonawcy**.
17. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być ponadto dokonywane z następujących przyczyn:
 - 1) zmiana miejsca przeprowadzenia kursu zawodowego, co może być spowodowane względami organizacyjnymi, wyłącznie po uprzedniej akceptacji **Zamawiającego**;
 - 2) zmiana liczby Uczestników projektu, co może być spowodowane rezygnacją osób uczestniczących w projekcie z udziału w projekcie. W takim przypadku wynagrodzenie, określone w § 5 niniejszej umowy zostanie odpowiednio obniżone ze względu na zmniejszoną liczbę Uczestników biorących udział w Projekcie i skierowanych na kurs.
 - 3) wystąpienia konieczności wprowadzenia zmiany sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz **Wykonawcy**.
 - 4) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej;
 - 5) zmiana terminu rozpoczęcia/zakończenia realizacji umowy w przypadku przedłużenia się procedury postępowania;
 - 6) konieczności realizacji umowy z **Wykonawcą** po upływie planowanego terminu, na skutek przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** (w szczególności gdy oferta złożona przez **Wykonawcę** przekraczała możliwości finansowe **Zamawiającego** i konieczne było podjęcie działań zmierzających do zabezpieczenia dodatkowych środków finansowych umożliwiających zawarcie umowy z **Wykonawcą**), co wpłynęło na skrócenie czasu **Wykonawcy** na wykonanie umowy. W takim przypadku możliwe jest wydłużenie terminu lub terminów wykonania umowy maksymalnie o czas, jaki minął od upływu pierwotnego terminu związania ofertą do dnia zawarcia umowy.
18. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności, z zastrzeżeniem §10 umowy.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku przekroczenia terminu w realizacji przedmiotu umowy określonego w §4 umowy, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 0,1 % kwoty określonej w § 5 ust. 2 umowy, za każdy dzień przekroczenia terminu.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w dodatkowym terminie, niezależnie od naliczenia kar umownych, **Zamawiający** może odstąpić od umowy.
3. W przypadku odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % kwoty określonej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. **Zamawiający** może pomniejszyć płatność na rzecz **Wykonawcy** o kwotę naliczonej kary umownej, na co niniejszym **Wykonawca** wyraża zgodę.
5. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. W każdym wypadku częściowego wykonania umowy **Wykonawcy** należy się jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy, ustalone na podstawie uzgodnionego przez **Strony** „Protokołu odbioru”, którego wzór określony został w załączniku nr 4 do umowy. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest akceptacja udokumentowanego zakresu wykonanych czynności przez **Zamawiającego**.
7. Oświadczenie o odstąpieniu, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 niniejszego paragrafu **Zamawiający**łoży zgodnie z § 2 ust. 11 umowy.
8. Zastrzeżone kary umowne nie pozbawiają **Stron** prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych na podstawie niniejszej umowy odbywać się będzie w zgodzie i w oparciu o Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego 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, zwane dalej „RODO” zgodnie z odrębną umową.

§ 9

Prawa autorskie i prawa pokrewne

1. **Wykonawca** oświadcza, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym autorskich praw osób trzecich.
2. Powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy utwory („Dzieła”), a w szczególności: analizy, programy szkoleń, materiały szkoleniowe, podlegają przepisom ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwanej dalej „Prawem autorskim”.
3. Z dniem zapłaty wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy lub jego części, zgodnie z § 5 niniejszej umowy, **Wykonawca** przenosi na **Zamawiającego** przysługujące mu autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do dzieł, powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy lub jego części.
4. Nośniki, na których zostały utrwalone dzieła stają się własnością **Zamawiającego** z chwilą ich wydania.

§ 10

Reprezentacja

1. Do bezpośredniej współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony **Zamawiającego**:,
e-mail:,
adres:,
 - 2) ze strony **Wykonawcy**:.....,
e-mail:,
adres:
2. W przypadku zmiany danych do teleadresowych, każda ze **Stron** powiadomi o tym drugą **Stronę** na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzednie dane teleadresowe uznaje się za skuteczne.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za działania i zaniechania osób pracujących na rzecz **Wykonawcy** przy wykonywaniu zobowiązań umownych, a w szczególności jego pracowników i pracowników podwykonawców, **Wykonawca** odpowiada jak za własne działania i zaniechania.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny,
 - 3) przepisy z zakresu ochrony danych osobowych,
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy **Strony** będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 IWZ
 - 2) załącznik nr 2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - 3) załącznik nr 3 Oferta Wykonawcy z dnia
 - 4) załącznik nr 4 Wzór protokołu odbioru
5. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
6. Każda ze **Stron** potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Zamawiający

Wykonawca

Protokół odbioru

Przedmiot umowy:

Podstawa prawna:

umowa nr zawarta pomiędzy a,

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Wyniki prac według umowy:

.....

.....

.....(wypełnia Wykonawca)

Oświadczenie Wykonawcy:

Wykonawca oświadcza, że umowa została wykonana zgodnie z ofertą **Wykonawcy**, obowiązującymi przepisami i standardami wykonania.

....., dnia

(miejscowość)

(podpis Wykonawcy)

Oświadczenie Zamawiającego:

Zamawiający, po przeprowadzeniu kontroli wykonania umowy, podjął decyzję o:

- 1) pozytywnym wyniku kontroli wykonania umowy – bez zastrzeżeń
- 2) negatywnym wyniku kontroli wykonania umowy - ze względu na wyszczególnione poniżej wady

Uwagi, zastrzeżenia do wykonania umowy wraz z ich uzasadnieniem:

1.

2.

3.

Termin na dokonanie ewentualnych poprawek.....

Dane osoby odbierającej przedmiot Umowy:

.....

Podpis osoby odbierającej zadanie:

.....

Ze strony Wykonawcy

Ze strony Zamawiającego

.....

(podpis i pieczętka)

.....

(podpis i pieczętka)

....., dnia

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

**UMOWA PRZETWARZANIA DANYCH W IMIENIU ADMINISTRATORA
PODPISANA W ZWIĄZKU Z UMOWĄ NRZ DNIA.....**

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Jana III Sobieskiego, Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi, ul. Ślusarska 2,

zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Gabrielę Konarzewską – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,

zwaną dalej „Beneficjentem”

a¹

1* Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....;

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,;

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON,

SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,;

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....;

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

.....
.....
zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

W związku z zawarciem przez **Strony** w dniu r. umowy na usługę realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020, Oś Priorytetowa Działanie” Poddziałanie – mechanizm ZIT”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanej dalej „umową zasadniczą”, **Strony** postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

- 1) **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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1);
 - 2) **dane osobowe** - dane w rozumieniu art. 6 UODO oraz art. 4 pkt 1 RODO, uczestników Projektu;
 - 3) **administrator** – osoba fizyczna, organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, o których mowa w art. 3 UODO oraz art. 4 pkt 7 RODO, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych w odniesieniu do:
 - a) zbiorów: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120 – dane uczestników indywidualnych* jest **Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810), zwanego dalej ZWP,**
 - b) zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* jest **minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mającej siedzibę przy pl. Wspólnej 2/4 w Warszawie (00-926),**Dane osobowe w odniesieniu do:
 - a) zbiorów: *Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych* Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej powierzył do przetwarzania – **Beneficjentowi (Gminie Miejskiej Rumi/Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi),**
 - b) zbioru: *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych* **minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego** pełniący funkcję Instytucji Powierzającej powierzył do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - **Zarządowi Województwa Pomorskiego oraz Beneficjentowi (Gminie Miejskiej Rumi - Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi),**
 - 4) **przetwarzanie** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych wskazane w art. 7 pkt 2 UODO oraz operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych
-

w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany wskazane w art. 4 pkt 2 RODO;

- 5) **wytyczne** – Zasady Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępne na stronie internetowej Programu: www.rpo.pomorskie.eu., w tym wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym wytyczne w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 6) **Projekt** - Projekt „Klub integracji społecznej - ZAGÓRZE” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z terenu Rumia Zagórze (w tym osób niesamodzielnych) realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1. „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 7) **Instytucja Zarządzająca** –Województwo Pomorskie, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, reprezentowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-20120;
- 8) **pracownik** – osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego; osoba fizyczna, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania; osoba współpracująca w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; osoba wykonująca świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 9) **umowa zasadnicza** – umowa z dnia..... r. umowy na usługę realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020, Oś Priorytetowa” Działanie” Poddziałanie – mechanizm ZIT”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2.

Przetwarzanie danych w imieniu administratora

1. Przedmiotem niniejszego paragrafu jest przetwarzanie danych osobowych przez **Podmiot przetwarzający** w imieniu i na polecenie **administratora/** z upoważnienia **Beneficjenta**.
2. Na mocy art. 28 oraz art. 29 RODO, **administrator/Beneficjent** upoważniony przez administratora poleca i upoważnia **Podmiot przetwarzający** do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji **umowy zasadniczej** w swoim imieniu.
3. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z niniejszą umową ma charakter przetwarzania danych w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.

4. Celem przetwarzania danych jest realizacja Projektu tj. zadań określonych w **umowie zasadniczej**, realizacja obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową zasadniczą oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
5. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów (w tym realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa).

§ 3.

Rodzaj danych, kategorie osób

1. Rodzaj danych osobowych objętych niniejszą umową stanowią dane niezbędne do realizacji Projektu w ramach **umowy zasadniczej**.
2. Kategorią osób, których dane dotyczą, są osoby, których dane znajdują się w zbiorach przetwarzanych przez **Podmiot przetwarzający** w imieniu **administratora**.

§ 4.

Obowiązki i prawa Beneficjenta

1. **Beneficjent** oświadcza, że został umocowany do przekazania danych **Podmiotowi przetwarzającemu** w celu przetwarzania ich w imieniu **administratora**.
2. Przekazanie danych, o których mowa powyżej jest nieodpłatne.
3. **Administrator/Beneficjent** może monitorować wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, przez **Podmiot przetwarzający**.

§ 5.

Obowiązki i prawa Podmiotu przetwarzającego

1. **Podmiot przetwarzający**:
 - 1) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie **administratora** zapisane w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej umowy,
 - 2) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
 - 3) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
 - 4) przestrzega warunki korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,

- 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga **administratorowi/Beneficjentowi** poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO a w szczególności:
 - a) prawa do ochrony danych osobowych;
 - b) prawa do wyrażenia i cofnięcia zgody;
 - c) prawa do informacji;
 - d) prawa do dostępu do danych;
 - e) prawa do sprostowania danych;
 - f) prawa do bycia zapomnianym;
 - g) prawa do ograniczenia przetwarzania;
 - h) prawa do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - i) prawa do przenoszenia danych;
 - j) prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - k) prawa do niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych;
 - l) prawa do kontaktu z IOD;
 - m) prawa do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową,
- 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga **administratorowi/Beneficjentowi** wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO, bezzwłocznego zgłaszania wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazanych informacji (co ma zawierać zgłoszenie: art. 33 ust. 3 RODO);
 - a) pomocy Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych (art. 34 RODO);
 - b) pomocy Administratorowi (Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Rumi) w dokonaniu oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych (art. 35 RODO);
 - c) konsultowaniu się z organem nadzorczym (art. 36 RODO),
- 7) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem jest bezwzględnie zobowiązany do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi dotyczącymi Projektu, o którym mowa w umowie zasadniczej (np. archiwizowania, zwrotu, zniszczenia lub trwałego usunięcia potwierdzonego protokołem powierzonych mu danych osobowych oraz podjęcia stosownych działań w celu wyeliminowania dalszego przetwarzania danych powierzonych niezgodnego z celem wskazanym w umowie zasadniczej),
- 8) udostępni **administratorowi/Beneficjentowi** wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwi **administratorowi/Beneficjentowi** lub audytorowi upoważnionemu przez **administradora/Beneficjenta** przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich,

- 9) niezwłocznie informuje **administratora/Beneficjenta**, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie niniejszego rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
2. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że posiada informacje na temat **administratora/Beneficjenta**, o których mowa w art. 13 **RODO** oraz że zapozna z nimi osoby, których dane dotyczą.
3. Bez uszczerbku dla art. 82, 83 i 84 **RODO**, jeżeli **Podmiot przetwarzający** naruszy postanowienia **RODO** przy określaniu celów i sposobów przetwarzania, uznaje się go za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania.

§ 6.

Korzystanie z usług podwykonawców

1. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi **RODO** i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
2. **Podmiot przetwarzający** nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody **Beneficjenta**. W przypadku ogólnej pisemnej zgody **Podmiot przetwarzający** informuje **Beneficjenta** o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
3. Jeżeli do wykonania w imieniu **Beneficjenta** konkretnych czynności przetwarzania **Podmiot przetwarzający** korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają – na mocy umowy te same obowiązki ochrony danych jak w niniejszej umowie między **Beneficjentem** a **Podmiotem Przetwarzającym**, o których to obowiązkach mowa w § 5 niniejszej umowy, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom **RODO**. Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec **Beneficjenta** za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym **Podmiocie Przetwarzającym**.
4. Wystarczające gwarancje, o których mowa w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu, **Podmiot przetwarzający** może wykazać między innymi poprzez stosowanie zatwierdzonego kodeksu postępowania, o którym mowa w art. 40 **RODO** lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji, o którym mowa w art. 42 **RODO**.

§7.

Zachowanie poufności

1. **Podmiot przetwarzający** zobowiązany jest bezterminowo do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem **Beneficjenta**.
2. **Podmiot przetwarzający** jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, o której mowa powyżej, wyłącznie w przypadku:
 - 1) uzyskania pisemnej zgody **Beneficjenta** na ujawnienie informacji;
 - 2) gdy ujawnienie informacji będzie mieć miejsce w stosunku do osób zobowiązanych do zachowania poufności, w tym w stosunku do doradców **Stron**, którzy złożą stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności;

- 3) gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa, w tym, w związku z toczącym się postępowaniem sądowym, administracyjnym itp.
3. **Beneficjent** ma prawo pisemnie upoważnić **Podmiot przetwarzający** do przekazania konkretnej osobie wskazanych w upoważnieniu informacji.

§ 8.

1. Roszczenie o wynagrodzenie **Podmiotu przetwarzającego** z tytułu przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy jest zaspokojone w ramach wynagrodzenia z **umowy zasadniczej**.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności, z zastrzeżeniem § 9 niniejszej umowy.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze **Stron** umowy/zmiany sposobu reprezentacji którejkolwiek ze **Stron**.
2. W tym wypadku konieczne jest pisemne powiadomienie drugiej **Strony** (za potwierdzeniem odbioru) o wystąpieniu sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 10.

Czas trwania umowy

1. Umowa obowiązuje na czas trwania **umowy zasadniczej**, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. **Strony** zgodnie ustalają, iż w przypadku, gdy **Podmiot przetwarzający** wskutek zmiany przepisów prawa w związku z zapewnieniem stosowania 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 stanie się administratorem danych osobowych, niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z dniem wejścia w życie nowych przepisów prawa. Rozwiązanie umowy nie wymaga odrębnych pisemnych oświadczeń woli **Stron**. §5 ust. 1 pkt 7 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio.
3. **Beneficjent** zastrzega, że treść umowy może ulec zmianie w przypadku konieczności dostosowania jej treści do wytycznych Administratora.

§ 11.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy.
2. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.
3. Każda ze **Stron** potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

W imieniu **Beneficjenta**:

Podpis:

Imię i nazwisko:

W imieniu **Podmiotu przetwarzającego**:

Podpis:

Imię i nazwisko:

(pieczęć Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 16 LUTEGO 2007 R. O OCHRONIE KONKURENCJI I KONSUMENTÓW (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.)

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację usług społecznych obejmujących:

Usługa przeprowadzenia szkolenia zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

informuję, iż Wykonawca:

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

- 1) nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów*
- 2) należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów*

UWAGA - GRUPA KAPITAŁOWA - według ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.) - rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

*niewłaściwe skreślić

UWAGA! W przypadku zaznaczenia pkt 2 należy wypełnić powyższą tabelę

Miejsce i data:

.....

.....

(imię, nazwisko i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO SEKTORA MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację usług społecznych obejmujących:

Usługa przeprowadzenia szkolenia zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

informuję, iż Wykonawca:

.....
.....
.....

Nazwa i adres Wykonawcy

NALEŻY / NIE NALEŻY DO SEKTORA MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW*

***niewłaściwe skreślić**

Miejsce i data:

.....

(imię, nazwisko i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNEJ WYKONAWCY

Przystępując do udziału w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację usług społecznych obejmujących:

„Usługa przeprowadzenia szkolenia zawodowego „Magazynier” w ramach projektu „Klub integracji społecznej – ZAGÓRZE” określonego we wniosku o dofinansowanie Nr RPPM.06.01.01-22-0004/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 „Integracja” Działanie 6.1 „Aktywna Integracja” Poddziałanie 6.1.1 „Aktywizacja społeczno-zawodowa – mechanizm ZIT”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

informuję, iż Wykonawca:

.....
.....
.....

Nazwa i adres Wykonawcy

- posiada / nie posiada* zaległości w opłaceniu podatków
- posiada / nie posiada* zaległości w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne
- nie wszczęto wobec Wykonawcy postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego,

***niewłaściwe skreślić**

Miejsce i data:

.....

.....
(imię, nazwisko i podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Oznaczenie sprawy DA.222.3.2.2020

Lista sprawdzająca czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS

Pytanie	TAK	NIE
I. Uznawane kwalifikacje		
1. Czy wydawany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?		
2. Czy dokument wydawany jest przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?		
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?		
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?		
<p>Jeżeli <u>co najmniej jedna</u> z odpowiedzi jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</p> <p>Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.</p>		
II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się?		
2. Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?		
3. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: <ul style="list-style-type: none"> 1) co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub 2) związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów? 		
<p>Jeżeli na <u>każde</u> z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.</p>		

.....

Podpis Wykonawcy



Załącznik nr 3 Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1. Aktywna integracja RPO WP 2014-2020

Załącznik nr 12 do IWZ

Spis treści

1. Ogólne zasady realizacji projektów w ramach Osi Priorytetowej 6.....	2
2. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej.....	4
2.1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa	4
2.2. Pomiar efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym	5
2.3. Pomiar efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym	6
3. Zasady realizacji projektów w ramach działania 6.1. Aktywna integracja	10
3.1. Usługi aktywnej integracji.....	10
3.2. Indywidualizowane wsparcie.....	12
3.3. Projekty ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie (OPS i PCPR)	13
4. Organizacja staży i praktyk zawodowych oraz zajęć reintegracji zawodowej w ramach projektów ..	15
5. Organizacja szkoleń i kursów w ramach projektów	20
5.1. Kwalifikacje niezbędne na rynku pracy	21
5.2. Pojęcie kwalifikacji w kontekście realizacji wskaźników	25
5.3. Instytucje certyfikujące.....	26
5.4. Wymagania dotyczące wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie szkoleń i kursów prowadzących do uzyskania kwalifikacji	26
6. Zatrudnienie wspomaganie	28
7. Zwrot kosztów przejazdu	29
8. Załączniki	30

1. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ 6

1. Preferowane do wsparcia w ramach Osi są osoby:
 - a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, czyli wykluczenia z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w definicji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (współwystępowanie różnych przesłanek);
 - b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - c) z niepełnosprawnością sprzężoną (u których stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności) oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
2. Wsparcie w ramach Osi jest komplementarne z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, zwanym dalej „PO PŻ”, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz.Urz. UE L 72 z 12 marca 2014 r., str. 1) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. W związku z tym:
 - a) preferowane do objęcia wsparciem są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, jednakże zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie może powielać działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ;
 - b) beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektów realizowanych w ramach Działania 6.1. *Aktywna Integracja* i 6.2. *Usługi społeczne*, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy Osiami Priorytetowymi (OP) 5 *Zatrudnienie* a 6 *Integracja* w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, wsparcie w ramach OP 6 kierowane jest do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku zakwalifikowania do projektu osób bezrobotnych należy mieć na uwadze, że wsparcie osób zakwalifikowanych do I oraz II profilu pomocy nie może mieć charakteru aktywizacji zawodowej.
4. W celu zapewnienia skoordynowanej i komplementarnej realizacji projektów na poziomie lokalnym wskazana jest realizacja projektów w partnerstwie, w szczególności w partnerstwie jednostek samorządu terytorialnego z jednostkami spoza sektora finansów publicznych, w szczególności z organizacjami pozarządowymi lub podmiotami ekonomii społecznej. Natomiast w sytuacji, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez sektor publiczny, część zadań w ramach takiego projektu jest zlecana jednostkom spoza sektora finansów publicznych, w szczególności podmiotom ekonomii społecznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Beneficjenci są zobowiązani do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej (OPS) i powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR) o realizowanych projektach, m.in. w celu zachowania zgodności planowanego wsparcia ze ścieżkami reintegracji opracowanymi przez niniejsze instytucje dla ich klientów lub uczestników projektów przez nie realizowanych i niepowielania wsparcia już udzielonego danej osobie.
6. Możliwe jest zastosowanie w ramach projektów skutecznych i efektywnych rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL oraz projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
7. W odniesieniu do projektów przewidujących bezpośrednie wsparcie dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach Działania 6.1. *Aktywna Integracja* oraz Działania 6.2. *Usługi społeczne* stosowane są kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

2. KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWEJ

2.1. EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWA

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa pokazuje efekty reintegracji uczestników projektu osiągnięte w wyniku realizacji ścieżki udziału w projekcie.
2. Przy pomiarze efektywności społeczno-zatrudnieniowej weryfikacji podlega wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej dla grupy docelowej projektu mierzony na zakończenie realizacji projektu.
3. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:
 - a) społecznym;
 - b) zatrudnieniowym.
4. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc w odniesieniu do stopnia wykluczenia społecznego uczestników projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zobligowania uczestników projektu, na etapie rekrutacji do projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym lub zatrudnieniowym.
6. W odniesieniu do niżej wymienionych osób, do których są kierowane usługi aktywnej integracji, nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej:
 - a) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dotyczy Działania 6.2.);
 - b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa jest mierzona:
 - a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie rozumianego jako udział w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
 - b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie (za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie), przy czym zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie;
 - c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.

8. Informacja o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w obu wyżej wymienionych wymiarach w ramach danego projektu przekazywana jest przez beneficjenta wraz z każdym wnioskiem o płatność (narastająco na koniec okresu sprawozdawczego). Wzory informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oraz informacji o wykonaniu wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej stanowią załączniki do umowy o dofinansowanie projektu EFS.
9. Wartość wskaźnika od początku realizacji projektu należy podać we wniosku o płatność końcową. W związku z pomiarem wskaźnika w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie, w przypadku osób, które zakończyły udział w projekcie w końcowym okresie jego realizacji, beneficjent jest zobowiązany do przekazania ostatecznych danych na temat realizacji efektywności społeczno-zatrudnieniowej nie później niż po upływie 100 dni od zakończenia realizacji projektu.

2.2. POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWEJ W WYMIARZE SPOŁECZNYM

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze społecznym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:
 - a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:
 - rozpoczęcie nauki;
 - wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
 - zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
 - poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
 - podjęcie wolontariatu;
 - poprawa stanu zdrowia;
 - ograniczenie nałogów;
 - doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
 - b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:
 - obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia;
 - nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed przystąpieniem do tego projektu;
 - nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym jest mierzony **w terminie do trzech miesięcy (min. 90 dni)** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

3. Potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia lub udział w dalszej aktywizacji społecznej, społeczno-zawodowej lub zawodowej, np.:
 - a) opinia psychologa lub pracownika socjalnego;
 - b) zaświadczenie o rejestracji w powiatowym urzędzie pracy (PUP);
 - c) zaświadczenie o udziale w Klubie Integracji Społecznej (KIS);
 - d) kopia indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego realizowanego w Centrum Integracji Społecznej (CIS).

2.3. POMIAR EFEKTYWNOŚCI SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWEJ W WYMIARZE ZATRUDNIENIOWYM

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie.
2. Przy pomiarze efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym weryfikacji podlega wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla grupy docelowej mierzony na zakończenie realizacji projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany do pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, zgodnie z następującymi warunkami:
 - a) efektywność społeczno-zatrudnieniowa w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych;
 - b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie (w przypadku projektów, których celem jest podjęcie zatrudnienia, zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału);
 - c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy (regulowany w szczególności Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
 - stosunek cywilnoprawny (regulowany Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
 - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);

- d) w przypadku, gdy uczestnik projektu podjął zatrudnienie na podstawie **stosunku pracy**, **warunkiem** uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia, jest podjęcie zatrudnienia na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) **co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu**. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;
- e) w przypadku, gdy uczestnik projektu podjął zatrudnienie na podstawie **umowy cywilnoprawnej**, **warunkiem**, uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli zatrudnienie po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
- umowa cywilnoprawna jest zawarta na okres **minimum trzech miesięcy**¹;
 - wartość umowy jest **równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia** za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).
- W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być **równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia** za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- f) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **minimum trzech miesięcy** następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. zakład ubezpieczeń społecznych, urząd skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy przez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;

¹ Dopuszczalne jest zawarcie kilku umów cywilnoprawnych, jednak warunki dot. minimalnego okresu zatrudnienia oraz wynagrodzenia muszą zostać spełnione.

- g) z kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot); zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta, jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. e), f) oraz g);
- h) przy pomiarze wskaźnika efektywności w wymiarze zatrudnieniowym uwzględnia się osoby, które uzyskały zatrudnienie w wyniku wsparcia dotacyjnego w ramach Poddziałania 6.3.1. *Podmioty ekonomii społecznej - mechanizm ZIT* lub Poddziałania 6.3.2. *Podmioty ekonomii społecznej*;
- i) beneficjent, na etapie rekrutacji do projektu, zobowiązuje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie zatrudnienie. W celu potwierdzenia podjęcia zatrudnienia wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, np.:
- kopia umowy o pracę;
 - kopia umowy cywilnoprawnej;
 - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;
 - zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej trzech miesięcy;
 - dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej.
- j) kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność);

- k) kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90² dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie;
- l) spełnienie kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).

² Za wyjątkiem sytuacji, gdy pomiar jest dokonywany w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym. Wówczas przez 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych.

3. ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW W RAMACH DZIAŁANIA 6.1. AKTYWNA INTEGRACJA

3.1. USŁUGI AKTYWNEJ INTEGRACJI

1. Celem aktywnej integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest przywrócenie możliwości lub zdolności uzyskania zatrudnienia lub innej formy aktywności społecznej, rozwinięcie lub wzmocnienie samodzielności życiowej i społecznej oraz zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.
2. Wsparcie osób, rodzin, środowisk lub lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze:
 - a) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, obejmujących m.in.:
 - poradnictwo psychologiczne lub psychospołeczne;
 - warsztaty terapeutyczne kształtujące umiejętności osobiste;
 - poradnictwo prawne i obywatelskie;
 - wsparcie środowiskowe (np.: animacja pracy, asysta, streetworking);
 - pracę socjalną w przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej;
 - b) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, obejmujących m.in.:
 - kursy, szkolenia;
 - poradnictwo zawodowe;
 - pośrednictwo pracy;
 - staże;
 - zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawców;
 - subsydiowane zatrudnienie;
 - usługi, w tym asystenckie pomagające uzyskać lub utrzymać zatrudnienie w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
 - c) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy, obejmujących m.in.:
 - skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych;
 - zajęcia ukierunkowane na rozwój zainteresowań i aspiracji edukacyjnych;
 - usługi wspierające aktywizację edukacyjną (np. poprzez brokera edukacyjnego³).

³ Broker edukacyjny to pośrednik między klientem a rynkiem szkoleniowym - dobiera kierunek, rodzaj, poziom szkolenia, konfrontując je z potrzebami rynku uwzględniając przy tym certyfikacje, koszty szkolenia i indywidualne możliwości psychofizyczne i ekonomiczne klienta.

3. W ramach usług aktywnej integracji o charakterze społecznym można realizować także usługi terapeutyczne o charakterze zdrowotnym, m.in.: psychoterapia, terapia uzależnień oraz usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym w zakresie niezbędnym do włączenia społecznego osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
4. Kursy i szkolenia odbywające się w ramach usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym muszą zostać zakończone uzyskaniem kwalifikacji lub kompetencji⁴, przy czym przez kwalifikacje należy 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. Tym samym we wskaźniku „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu Programu” można uwzględnić uczestnika, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowane w powyższym wskaźniku. Ponadto egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.
5. Wsparcie w postaci usług aktywnej integracji jest adresowane do:
 - a) osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
 - b) środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym do lokalnych społeczności na obszarach zdegradowanych objętych rewitalizacją, w szczególności przez animację lokalną oraz organizowanie społeczności lokalnej.
6. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej integrację społeczną i zawodową.
7. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów (CIS/KIS) po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IZ RPO WP weryfikuje spełnienie warunku trwałości po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.
8. W ramach aktywnej integracji nie są finansowane turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w Ustawie dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

⁴ Definicja kwalifikacji oraz kompetencji została określona w *Zasadach pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*.

3.2. ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE

1. Proces wsparcia osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
Ścieżka reintegracji to najczęściej długotrwały proces reintegracji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wyprowadzania tych osób, rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego za pomocą zestawu kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, pozwalających na reintegrację tych osób lub rodzin. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Może być realizowana przez jedną lub kilka instytucji, zazwyczaj w sposób sekwencyjny.
2. Działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu realizacji ścieżki reintegracji, zaś działania w zakresie aktywizacji edukacyjnej muszą być powiązane z działaniami w zakresie aktywizacji zawodowej.
3. W odniesieniu do osób, których ścieżka reintegracji zakłada utworzenie przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnienie w takim przedsiębiorstwie, wsparcie jest kontynuowane w ramach Poddziałania 6.3.1. *Podmioty ekonomii społecznej - mechanizm ZIT* lub Poddziałania 6.3.2. *Podmioty ekonomii społecznej* RPO WP 2014 - 2020.
4. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny, środowiska czy lokalnej społeczności i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, o których mowa w Podrozdziale 2.1 pkt 1, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
5. Wsparcie dotychczasowych uczestników Warsztatów Terapii Zajęciowej (WTZ) nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowane jest na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie. Istnieje możliwość wsparcia uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.
6. Możliwa jest realizacja kompleksowych projektów obejmujących zarówno aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami, jak również działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności przez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

3.3. PROJEKTY OŚRODKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ I POWIATOWYCH CENTRÓW POMOCY RODZINIE (OPS I PCPR)

1. OPS i PCPR, w ramach realizowanych projektów wykorzystują:
 - a) kontrakt socjalny lub indywidualne programy, o których mowa w Ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) programów aktywności lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych, indywidualnych programów oraz programów aktywności lokalnej, o których mowa w pkt. 1, są usługi aktywnej integracji.
3. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych w ramach projektów OPS i PCPR, wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy wsparcie jest realizowane na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.
4. Kontrakty socjalne są realizowane poprzez usługi aktywnej integracji, w tym pracę socjalną z osobą lub rodziną. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, przy czym projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie kwalifikują się do dofinansowania.
5. Programy aktywności lokalnej są realizowane poprzez usługi aktywnej integracji, w tym pracę socjalną ze społecznością lokalną, animację lokalną lub organizowanie społeczności lokalnej. Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności.
6. OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywizacji zawodowej. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym są realizowane w szczególności przez:
 - a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
 - b) CIS i KIS;
 - c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w Ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
 - d) organizacje pozarządowe, o których mowa w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane:
 - a) przez partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
 - b) przez PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie;
 - c) przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- d) przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu, jako realizatorzy projektu.
8. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

4. ORGANIZACJA STAŻY I PRAKTYK ZAWODOWYCH ORAZ ZAJĘĆ REINTEGRACJI ZAWODOWEJ W RAMACH PROJEKTÓW

1. Wsparcie w postaci staży i praktyk realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz.Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) zalecającym państwom członkowskim wdrażanie zasad prowadzących do podnoszenia jakości staży oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*⁵, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.
W przypadku skierowania na staż/praktykę osób z niepełnosprawnościami, zastosowanie mają zapisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
2. Staż/praktyka odbywa się na podstawie umowy między organizatorem stażu/praktyki (beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż/praktykę⁶ o zorganizowanie stażu/praktyki określającej w szczególności:
 - a) nazwę formy wsparcia;
 - b) dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
 - c) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę;
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki;
 - e) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka;
 - f) zakres stażu/praktyki;
 - g) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu/ praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem, o którym mowa w punkcie 3.
3. Program ustalany jest indywidualnie dla każdego stażysty/praktykanta i uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika stażu/praktyki. Program przygotowany jest przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę we współpracy z organizatorem stażu/praktyki, przedkładany jest do podpisu stażysty/praktykanta i stanowi załącznik do umowy, o której mowa w pkt 5.
4. Program powinien określać:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności;
 - b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki;
 - c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d) treści edukacyjne, które stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu/praktyki oraz cele edukacyjno-zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu/praktyki;
 - e) harmonogram realizacji stażu/praktyki;
 - f) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - g) dane opiekuna osoby objętej programem stażem/praktyki.

⁵ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszcz.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>

⁶ Lider projektu, jak i jego partnerzy, nie mogą być jednocześnie pracodawcami organizującymi staż.

5. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawiera ze stażystą/praktykantem umowę, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym:
 - a) okres trwania stażu/praktyki;
 - b) wysokość przewidywanego stypendium;
 - c) miejsce wykonywania prac;
 - d) zakres obowiązków wykonywanych podczas odbywanego stażu/praktyki;
 - e) dane opiekuna stażu/praktyki.
6. Staż/praktyka trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych. Osoba odbywająca staż/praktykę powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
7. Stażysta/praktykant wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu/praktyki, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, który:
 - a) wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz zapoznaje go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż/praktykę;
 - b) monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
 - c) udziela informacji zwrotnej stażyście/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.Na jednego opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/praktykantów.
8. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:
 - a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu/praktyki i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - b) szkoli stażystę/praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka;
 - c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
 - d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście/ praktykantowi informacji zwrotnej;
 - e) wydaje stażyście/praktykantowi - niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki - dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki.

Dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki zawiera następujące informacje:

- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki;
- cel i program stażu/praktyki;
- opis zadań wykonanych przez stażystę/praktykanta;
- opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki;
- ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki zawodowej w formie pisemnej.

9. Organizator stażu/praktyki może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki obejmujące m.in:
- wyposażenie stanowiska pracy dla stażysty/praktykanta w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty/praktykanta;
 - podróże służbowe stażysty/praktykanta;
 - koszty dojazdu;
 - koszty materiałów i narzędzi oraz ich eksploatacji;
 - szkolenia BHP stażysty/praktykanta;
 - ubezpieczenie stażysty/praktykanta.
- Koszty związane z organizacją stażu/praktyki łącznie nie mogą przekroczyć kwoty 5000 zł brutto na 1 stażystę/ praktykanta.
10. Wynagrodzenie opiekuna stażysty/praktykanta jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów/praktykantów, wobec których te obowiązki świadczy i jego koszty powinny uwzględniać jedną z opcji:
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów/praktykantów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto miesięcznie. Refundację wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do rzeczywistej liczby godzin opieki nad grupą stażystów/praktykantów zrealizowanych przez opiekuna⁷;
11. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie. W okresie odbywania stażu/praktyki stażysty/praktykantowi przysługuje stypendium, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁸, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁹ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie¹⁰. Osoby pobierające stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych zgodnie z Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; Dz.U. 2016 r., poz. 963 z późn. zm). Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tych osób stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu/praktyki wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w stażu/praktyce. Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą

⁸ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁹ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

¹⁰ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta

12. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 11. Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę, należy rozumieć jako:
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika (zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;
 - nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).
13. Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/ praktyki u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/ praktyki u pracodawcy.
14. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
15. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
16. Uczestnik projektu pobierający stypendium traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez powiatowy urząd pracy.

17. Beneficjent na wniosek pracodawcy, może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
 - c) naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy;
 - d) nierealizowania przez stażystę/praktykanta programu stażu/ praktyki.
18. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/ praktyki w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/ praktyki.
19. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/ praktyki podejmie pracę zarobkową.
20. Stażysta/praktykant wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu/praktyki wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, który:
 - a) wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków;
 - b) zapoznaje stażystę/praktykanta z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż/praktykę;
 - c) monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
 - d) udziela informacji zwrotnej stażystce/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

Na jednego opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/praktykantów.
17. Stażysta/praktykant wykonuje zadania na przygotowanym zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi stanowisku pracy.
18. Po zakończeniu stażu/praktyki zostaje sporządzona ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu/praktyki. Ocena jest sporządzana przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę w formie pisemnej.

5. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I KURSÓW W RAMACH PROJEKTÓW

1. Szkolenia i kursy są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu.
2. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Efektem każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu jest nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się. Zrealizowane szkolenia:
 - a) **w przypadku kwalifikacji** – zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadania kwalifikacji)
 - b) **w przypadku kompetencji** – będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji.
4. **W projekcie należy założyć, że co najmniej 40% uczestników projektu uzyska kwalifikacje zawodowe zgodnie z warunkami określonymi w podrozdziale 5.1.**
5. W przypadku szkoleń/kursów prowadzących do nabycia kompetencji, wnioskodawca jest zobligowany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie projektu opisu kompetencji zawierającego jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu, tj. informacji o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Określenie efektów uczenia się oznacza wskazanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia.
6. Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹¹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹²; jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. Osoby, o których mowa w pkt 6, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
8. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 6.
9. Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej kurs/szkolenie, należy rozumieć jako:
 - a) nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r.

¹¹ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika, tj. beneficjenta.

¹² Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz.361, z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

- b) nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, ze zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów, stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;
 - c) nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9 a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1442, z późn.zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu/kursie uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania szkolenia/kursu, wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 159).
11. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 12.

5.1. KWALIFIKACJE NIEZBĘDNE NA RYNKU PRACY

- 1. Wsparcie ukierunkowane na uzyskiwanie kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy odbywa się w szczególności przez realizację szkoleń i kursów zgodnych z indywidualnymi potrzebami uczestników .
- 2. Efektem szkolenia/kursu jest nabycie przez uczestników projektu kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w wyniku walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
- 3. W ramach projektów realizowanych w ramach Działania 6.1. za kwalifikacje należy uznać w szczególności:
 - a) **kwalifikacje nadawane w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego**

- podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego są:
 - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, z późn.zm.);
 - Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm);
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 r. poz. 7, z późn. zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 r. poz. 622);
- kwalifikacje w zawodzie - uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczniowie szkół policealnych, w których prowadzone było kształcenie zawodowe, osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika oraz uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne, jak i niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenia zawodowe, publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki, o których mowa w art. 68 a ust. 2 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty, jak również przez instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2. ustawy o systemie oświaty. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.;

b) kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych

- podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja);
- do tej grupy należą kwalifikacje nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i inne podmioty (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe);

c) kwalifikacje rynkowe, w tym:

- kwalifikacje, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania – m.in.:
 - kwalifikacje finansowe:
 - Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich);
 - Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);

- Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich);
- Specjalista ds. Analizy Kredytowej (Związek Banków Polskich);
- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);
- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowy);
- kwalifikacje zarządzania projektami:
 - Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK;
- kwalifikacje komputerowe/informatyczne:
 - Certyfikat EPP e/Urzędnik;
 - Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
 - Oracle Certyfikat Java;
 - Certyfikaty Microsoft;
 - Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework), DIGCOMP, np.: certyfikat IC3 (Internet and Computing Core Certification), ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych), ECCC (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych);
- kwalifikacje językowe:
 - Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” — „Europejski System Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie” np.: TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

- kwalifikacje, dla których został wypracowany system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym
 - dla certyfikatów międzynarodowych źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są najczęściej międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami. W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji;

- kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, po uruchomieniu Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.

5.2. POJĘCIE KWALIFIKACJI W KONTEKŚCIE REALIZACJI WSKAŹNIKÓW

1. Procedury walidacji i certyfikowania w przypadku wsparcia, którego celem jest uzyskanie kwalifikacji przez uczestników projektu, powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
2. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne i uznawane** w danym środowisku, sektorze lub branży¹³.
3. Warunki weryfikacji rozpoznawalności i uznawalności certyfikatów w środowisku/ sektorze/ branży:
 - a) kwalifikacje nabywane w ramach przepisów prawa (oświata, szkolnictwo wyższe) spełniają wymóg rozpoznawalności i uznawalności w danym środowisku, sektorze lub branży;
 - b) umocowanie prawne - jeżeli w przepisach prawa zawarty jest wymóg odbycia szkolenia i uzyskania zaświadczenia uprawniającego do wykonywania pracy na danym stanowisku, można uznać w przypadku przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikowania, że dana osoba nabyła kwalifikację ze względu na uznawalność tej kwalifikacji w danej branży. Jeżeli po ukończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona rzetelna walidacja zdobytych efektów uczenia się oraz wydany zostanie certyfikat lub inny dokument uprawniający do wykonywania danego zawodu, można uznać, że osoby te, uzyskały kwalifikację. Procedury walidacji i certyfikowania powinny odbyć się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - c) zawody regulowane – szkolenia, które prowadzą do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów regulowanych (wydanie certyfikatu jest powiązane z warunkiem wykonywania danego zawodu lub działalności zawodowej), np. doradca inwestycyjny;
 - d) certyfikaty międzynarodowe – wydanie certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, np. certyfikat z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA, certyfikaty językowe, np. TELC. Certyfikat międzynarodowy jest uznawany za spełniający wymogi dotyczące spełniania warunku rozpoznawania i uznawania w danym środowisku, sektorze lub branży w sytuacji, gdy spełnia co najmniej jeden z warunków: jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach;
 - e) uprawnienia stanowiskowe – za kwalifikację należy uznać uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (np. operator koparko-ładowarki, wózka widłowego itp.) pod warunkiem, że została przeprowadzona walidacja i został wydany dokument potwierdzający prawo do wykonywania pracy na danym stanowisku (jednocześnie wydany dokument stanowi podstawę do zatrudnienia na danym stanowisku, bez którego zatrudnienie nie byłoby możliwe). Samo szkolenie i wydanie zaświadczenia o jego odbyciu, na podstawie którego osoba podejmie pracę, nie może być uznane za kwalifikację.

5.3. INSTYTUCJE CERTYFIKUJĄCE

1. Instytucja certyfikująca to podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
2. W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (art. 63 ust. 3 pkt 1 Ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji).
3. Jako instytucje certyfikujące uznaje się:
 - a) instytucje uprawnione do nadawania kwalifikacji w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego, zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi;
 - b) organy władz publicznych i samorządów zawodowych zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi, które regulują nadawanie kwalifikacji poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego;
 - c) instytucje uprawnione do wydawania certyfikatów:
 - które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania;
 - dla których został wypracowany system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym;
 - d) instytucje akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji, których wykaz znajduje się na stronie internetowej www.pca.gov.pl oraz na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

5.4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W ZAKRESIE SZKOLEŃ I KURSÓW PROWADZĄCYCH DO UZYSKANIA KWALIFIKACJI¹⁴

1. W ramach Działania 6.1. możliwa jest realizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych oraz innych szkoleń i kursów umożliwiających uzyskanie dodatkowych uprawnień lub kwalifikacji zawodowych. Oznacza to, że kursy te będą prowadzić do osiągnięcia określonych efektów kształcenia oraz zostaną zakończone walidacją i potwierdzone rozpoznawalnym w danym sektorze/branży certyfikatem. W związku z powyższym projekt musi przewidywać formalne potwierdzenie kwalifikacji nabytych w trakcie jego realizacji, poprzez egzamin przeprowadzany przez podmiot uprawniony do egzaminowania (instytucję certyfikującą) w zakresie zgodnym z realizowanym wsparciem.
2. Pomocniczo w celu weryfikacji, czy dany certyfikat/dokument potwierdza uzyskanie kwalifikacji, przygotowana została *Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Weryfikacja spełnienia powyższych wymogów odbywać się będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

¹⁴ Wnioskodawca jest zobligowany do sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z Instrukcją wypełniania formularza wniosku o dofinansowania projektu z EFS w ramach RPO WP 2014-2020 .

6. ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE

1. Zatrudnienie wspomagane to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
2. Wsparcie w postaci zapewnienia trenera pracy realizującego zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego udzielane jest wyłącznie w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u uczestnika projektu – osoby z niepełnosprawnościami.
3. Trenerem pracy może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
 - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
4. Trener pracy w trakcie realizacji zadań w zakresie zatrudnienia wspomaganego może być wspierany przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów w zakresie wynikającym z indywidualnej diagnozy danego uczestnika projektu. Osoba z niepełnosprawnościami, w trakcie zatrudnienia wspomaganego, może również korzystać z usług asystenta osoby niepełnosprawnej.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
 - a) motywowania i aktywizacji osoby z niepełnosprawnościami;
 - b) zapewnienia osobie z niepełnosprawnościami wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
 - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
 - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

7. ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu uczestnika projektu może być dokonany:
 - a) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/praktyki oraz powrotu do miejsca zamieszkania;
 - b) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania;
 - c) w innych przypadkach wynikających z indywidualnej diagnozy sytuacji danego uczestnika projektu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji wsparcia.
2. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach), przy czym:
 - a) w przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu itp.;
 - b) uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia (np. szkolenie, doradztwo). Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika projektu w okresie trwania danej formy wsparcia.
3. Kwalifikowalne są również wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z organizacją transportu zbiorowego (np. wynajem minibusa lub autobusu) w sytuacji, gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji na miejsce szkolenia. Dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku będzie w takiej sytuacji faktura wystawiona przez firmę przewozową (przewoźnika) za usługę transportową.

8. ZAŁĄCZNIKI

1. Lista sprawdzająca, czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby pomiaru wskaźników monitorowania EFS.
2. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk. Informator.¹⁵

¹⁵ Dokument opracowany przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami, www.stazeipraktyki.pl