

UMOWA WSPARCIA
w ramach projektu "Kompleksowe wsparcie osób dorosłych z podregionu miasto Poznań w
zakresie kształcenia zawodowego"

zawarta w Poznaniu w dniu _____ pomiędzy:

SEKA S.A. z siedzibą w Warszawie 04-386, przy ul. Paca 37, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, Sąd Gospodarczy XIII Wydział Rejestrowy pod numerem KRS 0000082102, NIP 113-01-22-021, o kapitale zakładowym 2.000.000 zł (wpłaconym w całości), reprezentowaną przez: **Joannę Matczak** – Kierownika Projektu, zwaną w dalszej części umowy „Operatorem”

a

Imię i nazwisko

ulica i nr

kod pocztowy miejscowość

----------------------	----------------------

telefon

o numerze PESEL.....

zwaną/ym dalej „Uczestnikiem Projektu”, o następującej treści:

PREAMBUŁA

Niniejsza Umowa wsparcia (zwana dalej: Umową) została zawarta w ramach realizowanego przez Operatora Projektu pn. „**Kompleksowe wsparcie osób dorosłych z podregionu miasto Poznań w zakresie kształcenia zawodowego**” (zwanego dalej: Projektem), w ramach Osi Priorytetowej 8 Edukacja, Działania 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 8.3.2 Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zasady uczestnictwa w Projekcie określa Regulamin projektu, zwany dalej Regulaminem (stanowiący Załącznik nr 5 do Umowy).
- a) Na czas trwania zagrożenia epidemicznego, związanego z pandemią COVID-19, Operator dopuszcza udział Uczestników w usługach wsparcia, w formie zdalnej (on-line), aż do odwołania, na warunkach określonych na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Operator udziela Uczestnikowi Projektu dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami edukacyjnymi Uczestnika Projektu i prowadzących do uzyskania kwalifikacji.
3. Całkowite koszty zakupu usług rozwojowych wynoszą: zł (słownie: złotych), w tym:
 - a) łączne dofinansowanie ze środków EFS i budżetu państwa w kwocie zł (słownie: złotych);
 - b) łączny wkład własny Uczestnika Projektu w kwocie zł (słownie: złotych).

4. Szczegóły i koszty poszczególnych usług rozwojowych, w których weźmie udział Uczestnik Projektu:

a) Usługa Rozwojowa nr 1

Nazwa usługi rozwojowej

Numer Karty Usługi

Całkowity koszt zakupu usługi rozwojowejsłownie.....

Wkład własny Uczestnika projektusłownie.....

Miejsce realizacji usługi

b) Usługa Rozwojowa nr 2

Nazwa usługi rozwojowej

Numer Karty Usługi

Całkowity koszt zakupu usługi rozwojowejsłownie.....

Wkład własny Uczestnika projektusłownie.....

Miejsce realizacji usługi

5. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługi rozwojowe ze środków własnych.
6. Operator dokonuje refundacji kosztów zakupu usług rozwojowych (pomniejszonych o wkład własny Uczestnika Projektu) na zasadach ustalonych w § 3 Umowy.
7. Operator dokonuje rezerwacji na rachunku bankowym Operatora środków finansowanych na pokrycie kosztów usług rozwojowych. Rezerwacja środków odbywa się na podstawie promesy wystawionej przez Operatora na rzecz Uczestnika Projektu. Wzór promesy stanowi Załącznik 4 do Umowy.
8. Umowa zostaje zawarta w oparciu o informacje zawarte w Formularzu zgłoszeniowym (Załącznik 1 do Umowy) oraz Deklaracji uczestnictwa (Załącznik 2 do Umowy), złożone przez Uczestnika Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, potwierdzających kwalifikowalność Uczestnika Projektu do udziału w Projekcie.
9. Po podpisaniu Umowy przez obie strony Uczestnikowi Projektu zostaje przydzielony przez Operatora ID wsparcia.
10. Usługodawca świadczący usługi rozwojowe oraz Operator nie mogą być pracodawcą Uczestnika Projektu.

§ 2 Kwalifikowalność kosztów zakupu usług rozwojowych w Projekcie

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (zwanej dalej BUR);
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

- d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa rozwojowa prowadzi do nabycia kwalifikacji;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) w ramach usługi rozwojowej wszystkie koszty wykazane na fakturze VAT kwalifikowane są w kwotach netto (podatek VAT może być kwalifikowany wyłącznie w sytuacji przedstawienia indywidualnej interpretacji przez wystawcę faktury);
 - h) uczestnik przystąpił do egzaminu.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez pracodawcę Uczestnika Projektu;
 - b) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF (Podmiotowego Systemu Finansowania) w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - c) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - d) jest skierowana do lekarzy, pielęgniarek i położnych i dotyczy wsparcia, które jest udzielane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
 - e) jest świadczona przez Operatora.

§ 3 Refundacja kosztów zakupu usług rozwojowych

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora na podstawie złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych, do których należą:
- a) Kopię faktury/rachunku (podpisaną za zgodność z oryginałem) za zrealizowane usługi rozwojowe, przy czym faktura musi zawierać dane Uczestnika Projektu, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi oraz ID wsparcia Uczestnika Projektu;
 - b) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (wyciąg z konta);
 - c) dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji (np. certyfikat) lub kopię zaświadczenia/certyfikatu (podpisaną za zgodność z oryginałem) od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, przy czym dokument musi zawierać: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi oraz ID wsparcia), dane Uczestnika Projektu, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
 - d) numer konta, na które należy dokonać refundacji.

2. Oprócz ww. dokumentów Obowiązkiem Uczestnika Projektu jest dopełnienie czynności związanych z oceną usługi rozwojowej zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. Uczestnik Projektu składa do Operatora powyższe dokumenty osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie z podpisem kwalifikowanym.
4. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu danej usługi rozwojowej, tj. nie później niż do 7 dni roboczych od daty zakończenia usługi rozwojowej. Wydłużenie terminu składania ww. dokumentów jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu z Operatorem.
5. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi.
6. Usługę rozwojową uznaje się za zakończoną w momencie przystąpienia przez Uczestnika Projektu do egzaminu zewnętrznego umożliwiającego uzyskanie odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu bądź dyplomu potwierdzającego nabycie kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika Projektu, któremu udzielane jest wsparcie.
7. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 1 bez zbędnej zwłoki.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik Projektu zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie.
9. Jeżeli w ramach Umowy realizowanych jest kilka usług rozwojowych, Uczestnik Projektu może złożyć jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług, a termin wskazany w ust. 4 należy liczyć od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi w ramach przedmiotowej Umowy.
10. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Uczestnika Projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych Operator dokonuje refundacji kwoty określonej w §1 ust. 3, pomniejszonej o wkład własny Uczestnika Projektu na numer konta wskazany przez Uczestnika Projektu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zatwierdzenia dokumentacji.
11. Całość procesu refundacji (włącznie z ew. kontrolą) będzie trwał maksymalnie 15 dni roboczych (od momentu przedłożenia przez Uczestnika Projektu kompletnych dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora).
12. Operator nie dokonuje płatności na rzecz Uczestnika Projektu w przypadku:
 - a) niezłożenia przez Uczestnika Projektu, w wyznaczonym przez Operatora terminie dokumentacji rozliczającej usługę rozwojową, niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanej dokumentacji;
 - b) niewypełnienia przez Uczestnika Projektu ankiet oceniających usługi rozwojowe w Systemie Oceny Usług Rozwojowych;
 - c) złożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów stwierdzających nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania;
 - d) utrudniania kontroli opisanej w §4 Umowy;
 - e) niewykonania przez Uczestnika Projektu zaleceń pokontrolnych.

§ 4 Zasady kontroli i monitoring świadczonych usług rozwojowych

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora, Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+ (dalej IZ WRPO) lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach dot. realizacji usług rozwojowych.
3. Uczestnik Projektu informuje niezwłocznie Operatora o zmianie miejsca realizacji usługi rozwojowej.
4. Operator i IZ WRPO może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi na miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyt monitoringowych jest sprawdzenie zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
5. W trakcie prowadzenia wizyt monitoringowych sporządzane są robocze dokumenty (w postaci np. list sprawdzających lub notatek służbowych), które są na zakończenie tych wizyt podpisywane przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień.
6. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem niniejszej Umowy i brakiem refundacji kosztów usługi rozwojowej.
7. W przypadku pojawienia się zaleceń pokontrolnych w związku ze zrealizowaną kontrolą Uczestnik projektu zobowiązany jest do ich wykonania.

§ 5 Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Uczestnik Projektu:
 - a) złożył stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - b) utrudniania kontrolę opisaną w §4 Umowy;
 - c) nie wykonuje zaleceń pokontrolnych;
 - d) rażąco naruszył postanowienia niniejszej Umowy, Regulaminu lub działa na szkodę Operatora.
2. W razie rozwiązania Umowy z powodów wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu Uczestnikowi Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu, tj. do 30.06.2022 roku.
3. Wszelkie konflikty powstałe podczas wykonywania postanowień niniejszej Umowy, Strony postarają się rozwiązać polubownie na zasadzie porozumienia.
4. Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej Umowy, których nie da się rozstrzygnąć polubownie Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla siedziby Operatora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 a także zapisy Regulaminu naboru oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i 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 oraz właściwe akty prawa krajowego.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik 2 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik 3 – Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny)

Załącznik 4 – Wzór promesy

Załącznik 5 – Regulamin projektu

Podpis Uczestnika Projektu

Podpis Operatora