



UMOWA WSPARCIA nr/.....

**w ramach projektu "Kompleksowe wsparcie osób dorosłych z podregionu miasta
Poznania poprzez udział w usługach rozwojowych współfinansowanych z UE"**

zawarta w Poznaniu w dniu _____ pomiędzy:

SEKA S.A. z siedzibą w Warszawie 03-872 przy ul. Zabranieckiej 78, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, Sąd Gospodarczy XIV Wydział Rejestrowy pod numerem KRS 0000082102, NIP 113-01-22-021, o kapitale zakładowym 2.000.000 zł (właconym w całości), reprezentowaną przez: **Adama Roguskiego** – Kierownika Projektu, zwanego w dalszej części umowy „**Operatorem**”

a

Imię i nazwisko

ulica i nr

kod pocztowy i miejscowość

telefon

o numerze PESEL.....

zwaną/y m 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 miasta Poznania poprzez udział w usługach rozwojowych współfinansowanych z UE" (zwanego dalej: Projektem), w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-



2027; Priorytet 06 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym; Działanie 06.09 Wspieranie uczenia się przez całe życie.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zasady uczestnictwa w Projekcie określa Regulamin projektu, zwany dalej Regulaminem.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Operator udziela Uczestnikowi Projektu dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej, zgodnych z potrzebami edukacyjnymi Uczestnika Projektu i prowadzących do uzyskania kwalifikacji, przy założeniu, że:
 - a) co do zasady, poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wyniesie maksymalnie 85% jej kosztów,
 - b) limit podlega podwyższeniu (z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania usługi rozwojowej objętej podwyższonym limitem nie może przekroczyć 90% jej kosztów) i przysługuje on potencjalnemu Uczestnikowi Projektu, który spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - osoba dorosła 50+ (osoba, która ukończyła 50 rok życia),
 - osoba z niepełnosprawnościami (potwierdzenie na podstawie orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia),
 - wnioskuje o realizację usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
3. Całkowity koszt zakupu usługi rozwojowej wynosi: zł (słownie: złotych), w tym:
 - a) łączne dofinansowanie ze środków EFS i budżetu państwa w kwociezł (słownie:..... złotych);
 - b) łączny wkład własny Uczestnika Projektu w kwociezł (słownie: złotych).
4. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługi rozwojowe ze środków własnych.



5. Operator dokonuje refundacji kosztów zakupu usługi rozwojowej (pomniejszonej o wkład własny Uczestnika Projektu, czyli 10% lub 15% , wartości usługi rozwojowej) na zasadach ustalonych w § 3 Umowy.
6. Operator dokonuje rezerwacji 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.
7. 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.
8. Po podpisaniu Umowy przez obie strony Uczestnikowi Projektu zostaje przydzielony przez Operatora ID wsparcia.

§ 2 Kwalifikowalność kosztów zakupu usług rozwojowych w Projekcie

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;



- iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zg. Z powiązaniem wskazanym w pkt b));
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję dostawcy usług oraz operatora lub partnera będącego pracodawcą uczestnika projektu.
- f) 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 w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- g) Uczestnik projektu nie może być zatrudniony przez Operatora lub dostawcę usług rozwojowych, który organizuje wybraną UR.

§ 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 (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe § 14 ust. 2);
 - 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 świadczącej usługę rozwojową 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;
 - e) listę obecności na szkoleniu/raport z logowania do systemu (wyłączenie w przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
 - f) ankieta oceniająca usługę rozwojową (BUR).
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/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie z podpisem kwalifikowanym (Operator zaleca, aby każdy z dokumentów podpisanych elektronicznie, które są niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji i rozliczenia projektu, został zapisany w osobnym pliku i osobno podpisany podpisem kwalifikowanym przez uczestnika projektu).
 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. Brak złożenia przez uczestnika projektu rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 4 może oznaczać, iż uczestnik projektu nie uzyska zwrotu dofinansowania.
 6. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 1 bez zbędnej zwłoki.



7. 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 lub telefonicznie, w wyznaczonym przez Operatora terminie, nie krótszym, niż 2 dni.
8. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Uczestnika Projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych Operator dokonuje refundacji kwoty określonej w §1 ust. 3 pkt a), na numer konta wskazany przez Uczestnika Projektu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od dnia zatwierdzenia dokumentacji.
9. Całość procesu refundacji (włącznie z ew. kontrolą) nie powinna zająć dłużej niż 15 dni roboczych (od momentu przedłożenia przez Uczestnika Projektu kompletnych dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora).
10. 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 Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski (dalej IZ FEW) 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 niezwłocznie informuje Operatora o zmianie miejsca i/lub czasu realizacji usługi rozwojowej.
4. Uczestnik Projektu biorący udział w usłudze rozwojowej realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) zobowiązany jest, przed rozpoczęciem realizacji usługi, do niezwłocznego przekazania Operatorowi drogą elektroniczną (e-mail) danych dostępowych niezbędnych do umożliwienia monitoringu usługi rozwojowej, w szczególności takich jak login, hasło, link do platformy szkoleniowej, instrukcja lub opis sposobu logowania, o ile są one wymagane do prawidłowego przeprowadzenia monitoringu usługi.
5. Operator i IZ FEW może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi na miejscu realizacji usługi rozwojowej¹. Celem wizyt monitoringowych jest sprawdzenie zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
6. 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.
7. 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.
8. 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) utrudnia kontrolę opisaną w §4 Umowy;
 - c) nie wykonuje zaleceń pokontrolnych;

¹ Poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji.



- 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.
 4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora lub IZ FEW, już po wypłacie refundacji, wykorzystania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, rażącej nieprawidłowości w dokumentacji rekrutacyjnej i/lub rozliczeniowej Uczestnika projektu, Operator ma prawo żądać od Uczestnika zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 5. Uczestnik projektu zwraca środki, o których mowa w ust. 4, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w tym wezwaniu.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z uzyskaniem dofinansowania do usługi rozwojowej oraz udostępnienia ich Operatorowi, a także złożenia wyjaśnień związanych z odbytą usługą rozwojową na wezwanie Operatora przez okres trwania projektu tj. do 31.12.2028 r.”.
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 sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Operatora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, 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 1a – Formularz zgłoszeniowy na doradztwo zawodowe

Załącznik 2 – Deklaracja uczestnictwa

Załącznik 3 – Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny)

Załącznik 4 – Wzór promesy

Załącznik 5 – Karta usługi rozwojowej BUR

Kierownik projektu

Adam Roguski

Czytelny podpis Uczestnika Projektu

Podpis Operatora