



UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA

nr _____

zawarta w dniu _____ r. w _____

pomiędzy:

zwaną/-ym dalej „Operatorem”,
a Panem/Panią

(imię i nazwisko, dokładny adres, PESEL)

zwaną/-ym dalej „Uczestnikiem/-czką Projektu”

przy czym Operator i Uczestnik/-czka Projektu mogą być dalej łącznie określani jako „Strony”,
a każdy z osobna jako „Strona”.

Uczestnikowi/-czce Projektu nadano w BUR numer ID WSPARCIA

§ 1 – Postanowienia wstępne

1. Niniejszy umowa [„Umowa”] określa zasady dofinansowania usług kształcenia w ramach projektu „Wielkopolska Akademia Kwalifikacji Zawodowych - podregion leszczyński” (nr umowy o dofinansowanie: RPWP.08.03.02-30-0028/19).
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020, Priorytet 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.2 Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy.
3. Projekt jest realizowany pod nadzorem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (Instytucja Zarządzająca).
4. Projekt jest realizowany w okresie od **01.01.2020 r.** do **29.11.2021 r.**
5. Ilekroć w Umowie mowa jest o:
 - 5.1. **usłudze kształcenia** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową wybraną do realizacji w ramach projektu przez Uczestnika/-czkę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, tj. kurs [Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy (KKZ), Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) lub inny kurs niż KKZ lub KUZ, o których mowa w rozporządzeniach Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dn. 11.01.2012 (Dz.U. z 2014r, poz.622), z dn. 18.08.2017 (Dz.U. z 2017 r., poz.1632) oraz z dn. 19.03.2019 (Dz.U. z 2019 r., poz.652) – np. kwalifikacje, kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, itp.),
 - 5.2. a także egzamin potwierdzający kwalifikacje w zakresie objętym kursem (o ile nie jest realizowany w ramach usługi szkoleniowej),
 - 5.3. **Realizatorze Usługi Kształcenia** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi, o których mowa w ust. 5 pkt. 5.1 powyżej,
 - 5.4. **Usłudze Rozwojowej** – UR, należy przez to rozumieć usługę (kurs i/lub egzamin) wybraną w BUR mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Uczestnika/-czki, w tym prowadzącą do zdobycia kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój,



- 5.5. a na czas trwania zagrożenia epidemicznego także usługę wybraną w BUR realizowaną w formie zdalnej na zasadach opisanych w załączniku nr 7 do Regulaminu Projektu,
- 5.6. **Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** – należy przez to rozumieć internetową platformę usług rozwojowych dostępną pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, prowadzoną przez Administratora BUR [tj. Polską Agencję Rozwoju Regionalnego]. BUR umożliwia w szczególności publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty, dokonywanie zapisów na poszczególne usługi, zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi, dokonywanie oceny usług rozwojowych,
- 5.7. **Karcie Usługi** – należy przez to rozumieć formularz określający zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR i zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
- 5.8. a na czas trwania zagrożenia epidemicznego zawierający zalecenia określone w załączniku nr 7 do Regulaminu Projektu,
- 5.9. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – należy przez to rozumieć dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez uczestników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

§ 2 – Przedmiot i termin realizacji Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie [„Regulamin”], Operator udziela Uczestnikowi/-czce Projektu dofinansowania kosztów usług kształcenia [„usługi kształcenia”] wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy, zgodnych z potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz z potrzebami Uczestnika/-czki Projektu.
2. **Poziom dofinansowania kosztów usług kształcenia wynosi maksymalnie 3700 zł brutto.**
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości 11,5 % kosztów brutto usług kształcenia. Pozostała część (88,5 %) podlega refundacji.
4. Całkowite koszty zakupu usług kształcenia wynoszą: _____ zł (słownie: _____) brutto, w tym:
 - 4.1. refundacja w ramach projektu w kwocie _____ zł (słownie: _____) brutto,
 - 4.2. wkład własny w kwocie _____ zł (słownie: _____ złotych) brutto.
5. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się w terminie do 3 (słownie: trzech) dni kalendarzowych od zawarcia Umowy do przedstawienia Operatorowi osobiście lub e-mailowo potwierdzenia (w formie wydruku z BUR) zgłoszenia na usługi kształcenia dokonane za pośrednictwem BUR.
6. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się, pod rygorem braku możliwości wypłaty dofinansowania przez Operatora, do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji w zakresie objętym usługami kształcenia.
7. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do wypełnienia, najpóźniej w ciągu 28 dni od zakończenia usługi, ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR.
8. Przedmiot Umowy Uczestnik/-czka Projektu zrealizuje maksymalnie w terminie do _____.
9. Termin, o którym mowa w § 2 pkt 8 może zostać wydłużony na wniosek Uczestnika/-czki Projektu i za zgodą Operatora, o ile zmiana będzie uzasadniona i wynikać będzie z przyczyn oraz okoliczności niezależnych od Uczestnika/-czki Projektu. Przyczyną zmiany terminu nie może być zaniechanie lub naruszenie przez Uczestnika/-czkę Projektu obowiązków wynikających z Umowy.

§ 3 – Warunki rozliczenia wydatków

1. Uczestnik/-czka Projektu w celu rozliczenia wydatków ma obowiązek złożyć u Operatora (osobiście, pocztą lub kurierem w Punkcie kontaktowym), po zakończeniu realizacji usługi kształcenia:
 - 1.1. Wniosek o rozliczenie usługi sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5 do Regulaminu Projektu,
 - 1.2. kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/usługobiorcy (Uczestnika/-



- czki), liczbę godzin usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł usługi i nr usługi w BUR)
- 1.3. potwierdzenie uiszczenia opłaty za usługę w formie potwierdzenia zapłaty lub wyciągu z rachunku bankowego,
 - 1.4. zaświadczenie o ukończeniu przez Uczestnika/-czkę usługi, wydanego przez Realizatora Usługi Kształcenia, zawierającego co najmniej: dane Realizatora Usługi Kształcenia, imię i nazwisko Uczestnika/-czki, datę przeprowadzenia usługi, zakres tematyczny usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/-czkę w wyniku udziału w usłudze,
 - 1.5. wersję papierową wypełnionej ankiety oceniającej usługę wypełnioną przez Uczestnika/-czkę w BUR,
 - 1.6. kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu (certyfikatu/ zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji.
2. Pozytywna weryfikacja jest równoznaczna z refundacją, natomiast negatywna (braki, błędy) wiąże się z wezwaniem do uzupełnienia.
 3. W przypadku usługi kształcenia wybranej kontroli i/lub monitoringu, w odniesieniu do której stwierdzono uchybienia w realizacji, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające wdrożenie zaleceń pokontrolnych.
 4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w § 3 pkt 1 muszą być potwierdzone przez Uczestnika/-czkę Projektu za zgodność z oryginałem z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia.
 5. Dokumenty rozliczeniowe, o których mowa w § 3 pkt 1 muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu danej usługi jednak **nie później niż do 30 dni kalendarzowych** od daty zakończenia usługi.
 6. Jeżeli w ramach Umowy wsparcia realizowanych jest więcej usług kształcenia, Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek składać dla każdej usługi oddzielne wnioski o jej rozliczenie.
 7. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia ich przez Uczestnika/-czkę Projektu.
 8. W przypadku stwierdzenia braków lub konieczności uzupełnienia w dokumentach rozliczeniowych Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub korekty i/lub uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od wezwania przez Operatora. Informacje o stwierdzonych uchybieniach przekazywane będą przez Operatora mailowo, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku wyjaśnień/uzupełniania dokumentów ponowna weryfikacja dokumentów rozliczeniowych nastąpi przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wyjaśnień/poprawnej wersji dokumentów.
 9. Refundacja zostanie przekazana Uczestnikowi/-czce Projektu w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy Uczestnika/-czki Projektu nr:
w terminie do 3 dni od dnia zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Uczestnika/-czkę Projektu, pod warunkiem dostępności środków refundacji na rachunku bankowym Operatora.
 10. Operator nie dokona refundacji na rzecz Uczestnika/ Uczestniczki Projektu w przypadku:
 - 10.1. niezłożenia przez Uczestnika/-czkę Projektu dokumentów rozliczeniowych w wyznaczonym terminie,
 - 10.2. niezłożenia przez Uczestnika/-czkę Projektu, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
 - 10.3. niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - 10.4. utrudniania kontroli,
 - 10.5. niewykonania przez Uczestnika/-czkę Projektu i/lub Realizatora Usługi Kształcenia zaleceń pokontrolnych,
 - 10.6. nieprzystąpienia przez Uczestnika/-czkę Projektu do egzaminu weryfikującego kwalifikacje.
 11. Uczestnik/-czka Projektu oświadcza, że:
 - 11.1. nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Realizatorem/Realizatorami Usług Kształcenia, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe Strony rozumieją się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę, w szczególności pozostawanie w związku



małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

11.2. nie jest zatrudniony przez Operatora ani Realizatora Usług Kształcenia.

§ 4 – Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia mają prawo do kontroli zarówno realizowanych usług kształcenia jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/-czkę Projektu (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi kształcenia), która obejmuje, czy usługi zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/-czki w projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/-czki Projektu w usłudze.
4. Na czas trwania zagrożenia epidemicznego i w przypadku usługi kształcenia w formie zdalnej dopuszcza się monitoring w formie zdalnej zgodnie z zaleceniami wskazanymi w załączniku nr 7 do Regulaminu Projektu.
5. Uczestnik/-czka ma obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy oraz niezyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień Operator może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości refundacji kosztów usług objętych umową.
7. Uczestnik/-czka ma obowiązek niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich problemach związanych z realizacją usług kształcenia.

§ 5 – Zwrot środków

1. Operator może żądać zwrotu wypłaconych środków refundacji wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w przypadku:
 - 1.1. naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień Umowy,
 - 1.2. utrudniania kontroli lub odmowy poddania się kontroli w trakcie trwania i/lub po zakończeniu Umowy,
 - 1.3. złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania refundacji kosztów usługi kształcenia.
2. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
 - 2.1. refundacja została przyznana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2.2. Uczestnik/-czka Projektu złożył/a dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania refundacji,Operator wzywa Uczestnika/-czkę Projektu do zwrotu całości lub części refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
3. Uczestnik/-czka Projektu dokonuje zwrotu na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Uczestnik/-czka Projektu dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.



§ 6 – Zmiany Umowy

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień Umowy w zakresie:
 - 1.1. wartości, o których mowa w § 2 pkt 4.
 - 1.2. terminu, o którym mowa w § 2 pkt 8.
2. Zmiany, o których mowa w § 6 pkt 1 wymagają zgody Operatora oraz formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek informowania Operatora osobiście lub mailowo (w formie wydruku aktualnej Karty Usługi) o wszelkich zmianach dotyczących danej usługi kształcenia w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi ulega zmianie na późniejszy, Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek przekazania informacji o zmianie w terminie na 5 dni roboczych przed pierwotnym terminem rozpoczęcia usługi. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi ulega zmianie na wcześniejszy, Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek przekazania informacji o zmianie na 5 dni roboczych przed nowym terminem rozpoczęcia usługi.
4. Niedotrzymanie terminów, o których mowa w pkt. 2 powyżej może skutkować brakiem możliwości wypłaty refundacji przez Operatora.
5. Zmiany, o których mowa w § 6 pkt 3 powyżej, zgodnie z postanowieniami niniejszego ustępu, nie wymagają dla swojej ważności zmiany Umowy w formie aneksu.

§ 7 – Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeśli Uczestnik/-czka Projektu:
 - 1.1. złoży potwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania refundacji w ramach Umowy,
 - 1.2. otrzyma refundację kosztów zakupu usługi/usług nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 1.3. w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których w niniejszej umowie,
 - 1.4. nie przystąpił do udziału w usłudze/usługach rozwojowych w terminie wskazanym w § 2 pkt 8
2. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Uczestnikowi/-czce Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie § 7 pkt 1 pkt 1.1 – 1.3 Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek zwrotu całości lub części refundacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 5.

§ 8 – Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową ma zastosowanie Regulamin.
3. Wszelkie spory między Operatorem a Uczestnikiem/-czką związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.

OPERATOR

Pieczętka firmowa, pieczętka(i) i podpis(y)
osoby/osób upoważnionych

UCZESTNIK/-CZKA PROJEKTU

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wykaz usług kształcenia

Załącznik nr 2 – Karta usługi z Bazy Usług Rozwojowych



Załącznik nr 1 do Umowy o udzielenie wsparcia – Wykaz usług kształcenia

WYKAZ USŁUG KSZTAŁCENIA

Imię i nazwisko Uczestnika/-czki:	
--	--

L.p.	Nazwa Usługi	Rodzaj usługi ¹	Nr Usługi w BUR	Realizator Usługi (nazwa, adres, NIP)	Miejsce realizacji Usługi	Termin realizacji Usługi (od dd.mm.rrrr do dd.mm.rrrr)	Koszt usługi netto w zł	Koszt usługi brutto w zł	Kwota dofinansowania usługi	Kwota wkładu własnego
RAZEM:										

¹ Kwalifikacyjny kurs zawodowy lub Kurs umiejętności zawodowych lub inny kurs lub egzamin