



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

UMOWA nr..... /(FIR/Powiat Białostocki)/rok

o finansowanie kosztów kształcenia

w ramach projektu zintegrowanego pn.

- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.1”*
- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.2”*

*Niepotrzebne skreślić

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawarta dnia roku, w Białymstoku pomiędzy:

1) (Nazwa Partnera: FIR/Powiat)
z siedzibą w
NIP, REGON

zwanym dalej „**Operatorem**”

2) Panem/Panią

zamieszkałym/ą w

legitymującym/ą się dowodem osobistym nr

posiadającym/ą nr PESEL

urodzonym/ą w dn.

zwanym/ą dalej „**Uczestnikiem Projektu**”

3) z siedzibą w

posiadającym nr REGON NIP

wpisanym pod nr do Krajowego Rejestru Sądowego*/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*,

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie przyznania bonu szkoleniowego w ramach projektu zintegrowanego pn. „Kompleksowy system

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki ” zwanym dalej „Projektem”.

2. Strony potwierdzają znajomość i akceptują ustalenia zawarte w Regulaminie Projektu dostępnym na stronie internetowej www.fir.org.pl

3. Bon szkoleniowy nr (stanowiący **załącznik nr 1 Umowy**) dotyczy form szkoleniowych (nazwa/ilość godzin/termin wykonania):

- Szkolenia TIK
- Szkolenia język obcy
- Szkolenia z kompetencji ogólnych
- Studiów podyplomowych
- Szkolenia zawodowego KKZ
- Szkolenia zawodowego KUZ
- Szkolenia zawodowego wraz z egz. zewn.

**Wybrać właściwe*

4. W ramach wymienionych w ust. 3 form szkoleniowych, wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty realizacji wybranej formy szkoleniowej, które łącznie spełniają następujące warunki:

- zostały rzeczywiście poniesione na finansowanie wybranej przez Uczestnika Projektu, a zaakceptowanej przez Operatora formy szkoleniowej,
- zostały udokumentowane zgodnie z zapisami § 2 ust. 1,
- zgłoszenie na wybrana formę szkoleniową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) po przyznaniu bonu szkoleniowego,
- przyznany bon szkoleniowy został zrealizowany zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z § 2 ust. 1,
- usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.

5. Wydatek kwalifikowany stanowią koszty ewentualnych badań lekarskich, badań psychologicznych – wchodzące w skład kosztu bonu szkoleniowego, przedstawione we wniosku o przyznanie bonu w wysokości nie wyższej niż zł

6. Kosztem niekwalifikowanym w projekcie są:

- a. Koszty przejazdów Uczestnika Projektu na wybrane formy kształcenia,
- b. Koszty noclegów,
- c. Koszty wyżywienia,
- d. Koszty zakupu materiałów szkoleniowych, o ile nie są w kalkulowane w cenę szkolenia.

7. Termin realizacji wybranej formy szkoleniowej w ramach niniejszej Umowy: od dnia do dnia (czas trwania formy szkoleniowej).

8. Całkowity Koszt wybranej formy szkoleniowej to zł

a) Wkład własny Uczestnika Projektu -zł (min. 15% wartości wybranej formy szkoleniowej)

b) Wartość przyznanego bonu szkoleniowego (dofinansowania) – zł

9. Wniesienie wkładu własnego – Uczestnik Projektu wpłaca na konto Wykonawcy wkład własny w kwocie, stanowiący min. 15% wartości formy szkoleniowej, w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia formy szkoleniowej.
10. Dystrybucja środków w ramach przyznanego bonu szkoleniowego w oparciu o system zaliczkowo-refundacyjny:
 - a) Zaliczka – w wysokości zł, co stanowi 50% wartości bonu szkoleniowego, przekazywana na konto Wykonawcy po podpisaniu niniejszej Umowy, w terminie 14 dni od przedłożenia Operatorowi: kserokopii zapłaconej Faktury VAT/Rachunku jako potwierdzenia zapłaty wkładu własnego przez Uczestnika Projektu i przedłożeniu Operatorowi FV/Rachunku wystawionego przez Wykonawcę opiewającego na kwotę zaliczki – I transza bonu szkoleniowego.
 - b) Refundacja – w wysokości zł co stanowi 50% wartości bonu szkoleniowego przekazywana na konto wskazane przez Uczestnika Projektu po zakończeniu poszczególnej formy szkoleniowej wymienionej w § 1 ust. 3 i dokonaniu rozliczenia zgodnie z § 2 Umowy oraz po uprzednim przedłożeniu Operatorowi: zapłaconej Faktury VAT/Rachunku – II transza bonu szkoleniowego.
 - c) **Wyjątek** – Wyłącznie w przypadku **całkowitego rozliczenia się Uczestnika z dokumentów** określonych w **§ 2 ust. 1 pkt. a-e)** w terminie określonym w niniejszej Umowie – Operator dokonuje Płatności końcowej bezpośrednio na konto Wykonawcy bez zastosowania systemu refundacyjnego określonego w **§ 1 ust. 10 pkt. b)**. Fakt prawidłowego rozliczenia Uczestnika Projektu z Operatorem jest przekazywany przez Operatora do Wykonawcy (tel./e-mail) wraz z informacją o możliwości wystawienia FV – Płatność Końcowa – II transza bonu szkoleniowego.
11. Wykonawca wystawia faktury ze wskazaniem:
 - a) Wkład własny – Uczestnik Projektu jako Nabywca i Odbiorca,
 - b) Bon szkoleniowy – Zaliczka – Uczestnik Projektu jako Nabywca, Operator jako Odbiorca (Płatnik),
 - c) Bon szkoleniowy – Uczestnik Projektu jako Nabywca i Odbiorca w przypadku (Refundacja),
 - d) Bon szkoleniowy – Uczestnik Projektu jako Nabywca, Operator jako Odbiorca (Płatnik) w przypadku (Płatność końcowa).
12. Środki projektu w ramach zaliczki/płatności końcowej (§ 1 ust. 10c) będą przekazywane przez Operatora na rachunek bankowy Wykonawcy: nr w banku
13. Środki projektu w ramach refundacji (§ 1 ust. 10b) będą przekazywane przez Operatora na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu nr w banku dane właściciela rachunku Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach Uczestnik Projektu może wskazać konto, którego nie jest właścicielem. W takim przypadku należy podać dane osobowe i adres właściciela rachunku. Ponadto Uczestnik Projektu przedkłada przed podpisaniem Umowy pisemne wyjaśnienie dla Operatora uzasadniając przyczynę takiej sytuacji.
14. Zmiana numeru rachunku bankowego musi być pisemnie zgłoszona Operatorowi przez Wykonawcę/Uczestnika Projektu oraz wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 2 Rozliczenie Bonu szkoleniowego

1. Podstawą rozliczenia Bonu szkoleniowego jest dostarczenie przez Uczestnika Projektu następujących dokumentów:
 - a. kopię dowodu przeprowadzenia badań lekarskich lub/i psychologicznych, jeżeli były wymagane, a ich koszt wliczony był w bon szkoleniowy,
 - b. dowód opłaty za egzamin zewnętrzny, jeżeli był wliczony w koszt bonu szkoleniowego wraz z informacją o dacie przeprowadzenia egzaminu,
 - c. kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i/lub certyfikatu nabycia umiejętności/uzyskania kompetencji lub kwalifikacji po zdanym egzaminie, protokół z egzaminu (a w przypadku niezdania egzaminu – zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu),
 - d. kserokopię zapłaconej Faktury VAT/Rachunku (wkład własny),
 - e. oryginału zapłaconej Faktury VAT/Rachunku (50% wartości bonu szkoleniowego – pozostały wydatek na poszczególną formę szkoleniową) wraz z dowodami zapłaty (jeżeli nie wynika to z treści faktury/rachunku) za udział we wskazanych w § 1 ust. 3 formach szkoleniowych – w przypadku Refundacji (§ 1 ust. 10 b).
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1, powinny zostać złożone niezwłocznie po zakończeniu wybranej przez Uczestnika Projektu formy szkoleniowej.
3. Termin rozliczenia bonu na szkolenie wynosi 30 dni od zakończenia poszczególnych form szkoleniowych wymienionych w § 1 ust. 3. Po upływie terminu na rozliczenie, Uczestnik Projektu traci możliwość refundacji wpłaconych środków finansowych. Termin ten może jednokrotnie zostać wydłużony na pisemny wniosek Uczestnika projektu.

§ 3 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- I. Uczestnik Projektu oświadcza, że:
 1. Spełnia warunki, niezbędne do udziału w projekcie, tj. ma ukończony 18 rok życia oraz zamieszkuje w myśl art. 25 Kodeksu Cywilnego tereny objęte interwencją projektu.
 2. Jest uczestnikiem projektu, podpisał Deklarację uczestnictwa wraz z oświadczeniami i został objęty doradztwem kariery w projekcie.
 3. Zapoznał się z Regulaminem Projektu dostępnym na stronie www.fir.org.pl i akceptuje wszystkie jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
- II. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 1. Realizacji wybranej formy szkoleniowej na podstawie złożonego i zaakceptowanego „Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego”.
 2. Wydatkowania środków otrzymanych przez Operatora wyłącznie na przyznaną formę szkoleniową u Wykonawcy będącego stroną niniejszej Umowy.
 3. Zapisania się na formę szkoleniową dopiero po uzyskaniu bonu szkoleniowego – tj. po zawarciu niniejszej Umowy oraz elektronicznym wprowadzeniu danych w BUR przez personel Operatora.

4. Rozpoczęcia i zakończenia formy szkoleniowej zgodnie z terminem i w miejscu podanym przez Wykonawcę.
5. Przystąpienia do egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji* zawodowych w formie wskazanej przez Wykonawcę.
6. Wpłacenia min. 15% wartości formy szkoleniowej jako wkładu własnego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia formy szkoleniowej.
7. Przedłożenia Operatorowi kserokopii zapłaconej Faktury VAT/Rachunku (min. 15% formy szkoleniowej) wraz z dowodem zapłaty (jeżeli nie wynika to z treści faktury/rachunku) – jako potwierdzenia wniesienia wkładu własnego w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia formy szkoleniowej.
8. Wpłacenia 50% wartości bonu szkoleniowego na konto Wykonawcy jako pozostałych wydatków na poszczególną formę szkoleniową. Przedłożenia Operatorowi, w terminie 30 dni od zakończenia formy szkoleniowej, oryginału zapłaconej Faktury VAT/Rachunku (50% bonu szkoleniowego) wraz z dowodem zapłaty (jeżeli nie wynika to z treści faktury/rachunku) – jako potwierdzenia wniesienia pozostałych wydatków na poszczególną formę szkoleniową oraz jako podstawę do otrzymania refundacji od Operatora – w przypadku **§ 1 ust. 10 pkt. b)** Refundacja.
9. Przedłożenia Operatorowi, w terminie 30 dni od zakończenia formy szkoleniowej, kserokopii uzyskanych certyfikatów/uprawnień po zakończeniu formy szkoleniowej.
10. Wypełnienia ankiety internetowej w systemie BUR po zakończonej usłudze szkoleniowej w terminie 21 dni od zakończenia usługi.
11. Przedkładania niezwłocznie wyjaśnień, wypełniania dokumentów wymaganych przez Operatora oraz inne uprawnione Instytucje w zakresie realizowanej formy szkoleniowej.
12. Do natychmiastowego poinformowania Operatora o przerwaniu świadczenia formy szkoleniowej przez Wykonawcę.
13. Zwrotu otrzymanych od Operatora środków finansowych wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych w przypadku zaprzestania uczestnictwa w usłudze szkoleniowej z winy Uczestnika Projektu lub przedłożenia przez Uczestnika Projektu fałszywych dokumentów dotyczących rozliczenia usługi szkoleniowej w terminie 14 dni od stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 4 Prawa i obowiązki Wykonawcy

I. Wykonawca oświadcza, że:

1. Posiada umocowanie prawne do realizowania zadeklarowanej formy szkoleniowej.
2. Jest podmiotem wpisanym do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości oraz posiada akredytację PARP do świadczenia usług dofinansowanych z UE.
3. Deklaruje chęć udziału w projekcie oraz wyraża zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na:
 - a) Otrzymywanie płatności w transzach określonych w § 1 ust. 9 i 10;
 - b) Umożliwienie wizyt w miejscu odbywania formy szkoleniowej;
 - c) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego w celu weryfikacji uzyskania kompetencji w zakresie realizowanej formy wsparcia;
 - d) Wydania Uczestnikowi Projektu zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu w zakresie uzyskanych kompetencji /kwalifikacji;

e) W przypadku formy szkoleniowej prowadzącej do uzyskania kompetencji – prowadzenie jej w 4 udokumentowanych etapach. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

1. Etap I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub Regulaminie Konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

2. ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w Regulaminie Konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy Projektu w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

3. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

4. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

f) W przypadku formy szkoleniowej prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – prowadzenie jej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652);

g) Zwrot otrzymanych od Operatora środków finansowych wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych w przypadku zaprzestania świadczenia formy szkoleniowej z winy Wykonawcy lub przedłożenia przez Wykonawcę fałszywych dokumentów dotyczących rozliczenia usługi szkoleniowej w terminie 14 dni od stwierdzenia nieprawidłowości.

4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Projektu dostępnym na stronie www.fir.org.pl i akceptuje wszystkie jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

II. Wykonawca zobowiązuje się:

1. Przyjąć Uczestnika Projektu na wybraną formę szkoleniową, na którą zgłoszenie zostało dokonane poprzez Bazę Usług Rozwojowych.

2. Prowadzić usługę szkoleniową zgodnie ze standardami, formą i harmonogramem określonym w Bazie Usług Rozwojowych.

3. Prowadzić formę szkoleniową zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.

4. Udostępnić Operatorowi dokumenty dotyczące przeprowadzanych egzaminów, uzyskanych kompetencji/kwalifikacji.

5. Do natychmiastowego poinformowania Operatora o przerwaniu uczestnictwa w formie szkoleniowej przez Uczestnika Projektu.

6. Umożliwić dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania formy szkoleniowej przez Organizatora oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.

§ 5 Prawa i obowiązki Operatora

I. Operator zobowiązuje się do:

1. Wypłaty w formie zaliczki na konto Wykonawcy 50% wartości bonu szkoleniowego, po podpisaniu niniejszej Umowy, w terminie 14 dni od wniesienia wkładu własnego przez Uczestnika Projektu i przedłożeniu Operatorowi kserokopii zapłaconej Faktury VAT/Rachunku jako potwierdzenia zapłaty na konto Wykonawcy (I transza bonu szkoleniowego).
2. Wypłaty w formie refundacji (§ 1 ust. 10b) na konto wskazane przez Uczestnika Projektu 50% wartości bonu szkoleniowego, po poniesieniu przez Uczestnika Projektu pozostałych wydatków na poszczególną formę szkoleniową i dokonaniu rozliczenia zgodnie z § 2 Umowy oraz po uprzednim przedłożeniu Operatorowi oryginału zapłaconej Faktury VAT/Rachunku (II transza bonu szkoleniowego).

Wyjątek – Wyłącznie w przypadku całkowitego rozliczenia się Uczestnika Projektu z dokumentów określonych w § 2 ust. 1 pkt. a-e) w terminie określonym w niniejszej Umowie – Operator dokonuje Płatności końcowej bezpośrednio na konto Wykonawcy bez zastosowania systemu refundacyjnego określonego w § 1 ust. 10 pkt. b). Ustęp 7 niniejszego § – stosuje się odpowiednio.

3. Warunkiem wypłaty I i II transzy bonu szkoleniowego jest posiadanie środków pieniężnych przekazanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku na realizację projektu.
4. W przypadku braku środków o których mowa w ust. 3 – płatność nie będzie uznana za opóźnioną.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wypłata zaległości nastąpi niezwłocznie po uzyskaniu transzy dofinansowania projektu.
6. W przypadku wystąpienia problemów z realizacją niniejszej Umowy, których nie dało się przewidzieć w momencie podpisywania Umowy lub są one skutkiem wystąpienia siły wyższej lub zdarzeń mających istotny wpływ na sytuację Uczestnika Projektu lub Wykonawcy, a które Uczestnik Projektu/Wykonawca wyjaśnił na piśmie, a Operator te wyjaśnienia zaakceptował, to w takiej sytuacji Operator ma prawo do wydawania indywidualnych rozstrzygnięć i decyzji.

II. Operator ma prawo do:

1. Bieżącego, swobodnego, nieskrępowanego kontrolowania wykonywania usługi szkoleniowej, w tym w miejscu wykonywania usługi, dokumentowania przebiegu kontroli.
2. Żądania od Uczestnika oraz Wykonawcy wyjaśnień, przedłożenia dokumentów wymaganych do rozliczenia bonu szkoleniowego, w tym do rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy Operatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i Unii Europejskiej, monitorującym realizację niniejszej Umowy.

§ 6 Zabezpieczenie wykonania Umowy

1. Tytułem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej Umowy Uczestnik Projektu ustanawia na rzecz Operatora zabezpieczenie w formie Weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową do wysokości całkowitej kwoty przyznanego bonu szkoleniowego, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest do czasu całkowitego rozliczenia Uczestnika Projektu.

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

3. Zwrot Uczestnikowi Projektu Weksla in blanco następuje w ciągu 30 dni po całkowitym rozliczeniu bonu szkoleniowego. Na wniosek uczestnika weksel może zostać komisyjnie zniszczony.

§ 7 Zwrot środków przez Uczestnika Projektu

1. Operator ma prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niewywiązywania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków nałożonych niniejszą Umową – w przypadku, gdy na podstawie czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu:

- 1) pobrał dofinansowanie nienależnie;
- 2) wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem;
- 3) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:

a) w celu uzyskania dofinansowania przedstawił fałszywe oświadczenia lub dokumenty;

b) poświadczył nieprawdę;

c) dokonał zakupu usług w sposób sprzeczny z Umową, Operator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

3. Uczestnik Projektu dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu przez Operatora.

4. W przypadku gdy Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

5. Wszelkie koszty windykacyjne z tytułu nienależnie pobranych środków ponosi Uczestnik Projektu.

§ 8 Zwrot środków przez Wykonawcę

1. Operator ma prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków nałożonych niniejszą Umową – w przypadku, gdy na podstawie czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że Wykonawca:

- 1) pobrał dofinansowanie nienależnie;
- 2) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:

a) w celu uzyskania dofinansowania przedstawił fałszywe oświadczenia lub dokumenty;

b) poświadczył nieprawdę;

c) nie rozpoczął lub zaprzestał świadczenia usługi szkoleniowej zgodnie z Umową, Operator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

3. Wykonawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu przez Operatora.
4. W przypadku gdy Wykonawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
5. Wszelkie koszty windykacyjne z tytułu nienależnie pobranych środków ponosi Wykonawca.

§ 9 Pomoc de minimis

1. W ramach realizacji przedmiotowego projektu, udzielona Uczestnikowi Projektu pomoc nie może mieć charakteru pomocy de minimis.
2. Przyznana forma szkoleniowa nie może być wykorzystywana na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej – jeśli Uczestnik Projektu prowadzi działalność gospodarczą.

§ 10 Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów

Zasady archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu powinny być zgodnie z postanowieniami art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1330/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

§ 11 Monitoring i kontrola

Strony Umowy podlegają procesowi monitoringu i kontroli, który ma na celu ocenę skuteczności działań projektowych. Możliwe są następujące działania:

- Badanie zadowolenia z systemu, tj. ankiety, wywiady;
- Kontrola faktycznej realizacji usługi szkoleniowej – niezapowiedziane wizyty kontrolne w trakcie realizacji bonu szkoleniowego;
- Kontrola utrzymania odpowiedniej jakości szkoleń – kontrole zapowiedziane, prowadzone w siedzibie instytucji szkoleniowej;
- Kontrola prawidłowości wydatkowania środków;
- Kontrola dokumentów rozliczających przyznany grant.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej i elektronicznej zgodnie z niżej podanymi adresami:

Operator

.....

e-mail:

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Uczestnik Projektu

(ul., nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

e-mail:

Wykonawca

(ul., nr budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

e-mail:

2. W przypadku zmiany adresów do korespondencji, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni roboczych od dnia zmiany adresu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe oraz reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, zapisy Regulaminu Projektu, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz z właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz z dnia 10 maja 2018 r. – o ochronie danych osobowych.
4. W przypadku wycofania finansowania przez Instytucję Pośredniczącą, Operator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy. Operator nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Uczestnika Projektu.
5. Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka zapisów niniejszej Umowy w trakcie realizacji Projektu straciłyby ważność, niniejsza Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
7. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do niniejszej Umowy stanowią:

Załącznik 1: Bon na szkolenie

Załącznik 2: Weksel wraz z deklaracją do Weksla in blanco



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Podpisy:

Operator	Pieczęć	Podpis/y



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Podpisy:

Uczestnik Projektu	Podpis



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Podpisy:

Wykonawca	Pieczęć	Podpis/y

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Załącznik 1 do Umowy

.....
(pieczęć Operatora)

BON NA SZKOLENIE

nr ewidencyjny

Został przyznany Panu/Pani
(imię i nazwisko)

PESEL

zam.

w wysokości max. dofinansowania z projektu

słownie:

wkład własny (min. 15% całkowitego kosztu wybranej formy szkoleniowej)

słownie:

i jest ważny w okresie od do (czas trwania formy szkoleniowej)

Niniejszy bon na szkolenie wydany został Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu zintegrowanego pn.

- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.1”*
- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.2”*

i jest załącznikiem do dokumentu: „Umowa o finansowaniu kosztów kształcenia”, która stanowi gwarancję finansowania Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu kosztów kształcenia, zgodnie z zapisami Umowy.

.....
(data i podpis - Koordynator Subregionalny)

**Niepotrzebne skreślić*



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

Załącznik 2 do Umowy

WEKSEL

....., dnia na kwotę

(miejsce wystawienia)

(dzień, miesiąc słownie, rok)

(kwota cyframi)

.....
(kwota słownie)

zapłacę bez protestu za ten weksel własny In blanco

na zlecenie

(wymienić wierzyciela)

kwotę

(kwota słownie)

Płatny

(miejsce płatności)

.....
podpis Wystawcy weksla

(czytelnie imię i nazwisko Wystawcy weksla)

....., dnia

.....

.....

.....

(dane Wystawcy weksła)

DEKLARACJA DO WEKSLA IN BLANCO

Ja niżej podpisany/podpisana Wystawca Weksła in blanco w załączeniu składam do dyspozycji

.....
Weksel in blanco z mojego wystawienia wraz z deklaracją wekslową jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy z dnia nr....., zwaną w dalszej części deklaracji „Umową”, na podstawie której otrzymałem dofinansowanie w ramach projektu zintegrowanego pn.:

- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.1”*
- „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki - Subregion Białostocki 3.2.2”*

*Niepotrzebne skreślić

..... (nazwa Operatora)

ma prawo wypełnić ten weksel w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez Wystawcę weksła in blanco warunków Umowy, na kwotę (podać kwotę na jaką podpisano umowę z Uczestnikiem Projektu) słownie:

przynanego dofinansowania powiększoną o stopę redyskontową weksli, kwotę odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją weksła oraz opatrzyć weksel datą płatności, uzupełnić o klauzulę „bez protestu”, a także o inne klauzule według swego uznania.

..... (nazwa Operatora) zawiadamia

Wystawcę weksła in blanco listem poleconym na adres Wystawcy weksła podany w deklaracji chyba, że Wystawca weksła powiadomi na piśmie (nazwa Operatora)

o zmianie adresu. W takim przypadku list zostanie wysłany na aktualny adres Wystawcy Weksła in blanco.



„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1_3.2.2”, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. RPPD.03.02.01-20-0007/20_RPPD.03.02.02-20-0007/20

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, uznaje się za doręczone.

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek Wystawcy weksła po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta udzielającego wsparcia.

Dane osoby podpisującej weksel:

1. Imię, nazwisko:
2. Seria i nr dowodu osobistego:
3. Wydany przez:
4. PESEL:
5. Imiona rodziców:
6. Data i miejsce urodzenia:

.....

czytelny podpis Wystawcy weksła in blanco

1. Sprawdzono tożsamość Wystawcy weksła in blanco.
2. Stwierdza się, iż podpisy zostały złożone w obecności pracownika
.....(nazwa Operatora)

.....

podpis osoby przyjmującej weksel wraz z deklaracją do Weksła in blanco