



Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

UMOWA WSPARCIA NUMER ...

„USŁUGI ROZWOJOWE DLA MIESZKAŃCÓW PODREGIONU OSTROŁĘCKIEGO”

FEMA.07.04-IP.02-02QV/24

zawarta w dniu roku, pomiędzy:

ProcessTeam Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000363350, NIP: 5242716070, REGON: 142542633, reprezentowaną przez Leszka Dzięgielewskiego – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej **Operatorem**,

a

Panią/Panem, PESEL:,

zamieszkałą/zamieszkałym,

zwaną/zwanym dalej **Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu**,

a

.....,

z siedzibą w, pod adresem,

NIP:, REGON:, reprezentowaną przez

zwaną dalej **Dostawcą usług**,

przy czym Operator, Uczestnik/Uczestniczka Projektu i Dostawca usług mogą być dalej łącznie określani jako **Strony**,

zwana dalej „Umową” o następującej treści:

§ 1

DEFINICJE

Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej „Regulaminem”) dostępnym na stronie internetowej Projektu: www.urostroleka.pl.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator udziela wsparcia na pokrycie kosztów zakupu Usługi Rozwojowej/Usług Rozwojowych (UR) zgodnej/ych z potrzebami rozwojowymi Uczestnika/Uczestniczki Projektu, w wysokości określonej w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia – Lista Usług Rozwojowych, nieprzekraczającej **11 780,00 zł** (słownie: jedenaście tysięcy siedemset osiemdziesiąt złotych 00/100), liczonej z wkładem własnym Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. Całkowity koszt zakupu UR oraz wysokość wkładu własnego (kwotowy i procentowy) dla każdej Usługi Rozwojowej zostały określone w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia.
3. Wkład własny Uczestnika/Uczestniczki Projektu zostanie wniesiony nie później niż **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, na rachunek bankowy Dostawcy usługi i wynosi 7,3% kosztów pojedynczej Usługi Rozwojowej. W przypadku UR kończących się uzyskaniem lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji, wysokość wkładu własnego wynosi 4,3% kosztów pojedynczej Usługi Rozwojowej.
4. W przypadku, gdy koszt pojedynczej Usługi Rozwojowej wskazanej w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia przekracza dopuszczalny poziom wsparcia przypisany do tej Usługi Rozwojowej lub gdy całkowita wartość Usług Rozwojowych przekracza maksymalną kwotę wsparcia, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, tj. 11 780,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy siedemset osiemdziesiąt złotych 00/100), liczoną łącznie w wkładem własnym Uczestnika/Uczestniczki Projektu, koszt nieobjęty dofinansowaniem ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu poprzez wniesienie dodatkowego wkładu własnego bezpośrednio na rachunek bankowy Dostawcy usług.
5. Poniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu kosztów w kwocie większej niż określona w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty wsparcia.
6. Przyznane środki nie stanowią dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu pomocy *de minimis*.
7. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów UR wyszczególnionej/ych w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia.
8. Maksymalna kwota wsparcia pojedynczej Usługi Rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę dla jednego/jednej Uczestnika/Uczestniczki Projektu nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii UR, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 4 Regulaminu (75% UR w ramach wybranych kryteriów ma cenę za osobogodzinę netto równą lub niższą). Weryfikacja odbywa się na podstawie porównywarke cen usług zamieszczonej na stronie BUR przed podpisaniem Umowy.
9. W przypadku zmian w Karcie Usługi przez Dostawcę usług lub konieczności dokonania zmian, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie powiadomić Operatora za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Składania Wniosków o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Usługi Rozwojowej, nie później niż **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga pisemnej zgody Operatora i/lub aktualizacji przez Operatora Załącznika nr 1 do Umowy wsparcia. Brak informacji ze strony Uczestnika/Uczestniczki Projektu może skutkować uznaniem kosztów Usługi Rozwojowej za wydatek niekwalifikowalny. Aktualizacja Załącznika nr 1 do Umowy wsparcia nie wymaga aneksowania Umowy.



10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Operatora za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Składania Wniosków (ESSW) o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację UR. W przypadku braku powiadomienia Operator może odmówić wsparcia kosztów UR.

§ 3

OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że:
 - a) wszystkie dane i informacje zawarte w dokumentacji rekrutacyjnej złożonej w toku postępowania rekrutacyjnego, w tym we Wniosku o przyznanie wsparcia, są prawdziwe, aktualne i nie uległy zmianie, a w przypadku ich zmiany zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego poinformowania Operatora oraz do przedłożenia aktualnych dokumentów w tym zakresie,
 - b) wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie,
 - c) zna i spełnia wszystkie kryteria formalne uprawniające do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie,
 - d) dostarczył/a do Operatora wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych uprawniających do udziału w Projekcie, w formie oryginałów i/lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy),
 - e) został/a poinformowany/a przez Operatora, że Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu, Działanie 7.4 „Edukacja osób dorosłych”,
 - f) zapoznał/a się z Regulaminem oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi Projektu, akceptuje wszystkie ich postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
 - g) nie korzystał/a z tożsamego wsparcia u tego samego Dostawcy usług w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
 - h) nie rozpoczął/a wcześniej udziału lub nie zakończył/a dotychczas udziału w Usługach Rozwojowych pokrywających się merytorycznie z UR będącą/yymi przedmiotem Umowy wsparcia,
 - i) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Dostawcą usługi, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 1b),
 - j) udział w UR będącej/yh przedmiotem Umowy wynika wyłącznie z własnej inicjatywy Uczestnika/Uczestniczki Projektu, a nie z potrzeb pracodawcy,
 - k) Operator lub Dostawca usług nie jest pracodawcą Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) utworzenia indywidualnego konta w BUR i zapisania się na wybraną/e UR z użyciem ID wsparcia, nadanego przez Operatora,
 - b) dokonania opłaty wkładu własnego, określonego w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia, nie później niż **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, na rachunek bankowy Dostawcy usług,
 - c) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w UR realizowanej/yh zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w terminach określonych w danej Karcie Usługi,



- d) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich problemach w realizacji UR oraz o zmianach w planowanym przebiegu realizacji UR, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji UR,
- e) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Dostawcę usług lub przez podmiot zewnętrzny,
- f) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR jak i na miejscu realizacji UR, podczas wizyt monitoringowych,
- g) wypełnienia ankiety oceniającej Usługę Rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR, w terminie nie późniejszym niż **7 dni kalendarzowych** od zakończenia UR,
- h) złożenia Wniosku o rozliczenie Usługi Rozwojowej (Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie) wraz z załącznikami określonymi w § 8 ust. 2 Umowy wsparcia, w terminie nie późniejszym niż **30 dni kalendarzowych** od zakończenia danej UR.

§ 4

OŚWIADCZENIA DOSTAWCY USŁUG

1. Dostawca usług oświadcza, że:
 - a) posiada umocowanie prawne do realizowania zadeklarowanej formy wsparcia,
 - b) jest podmiotem wpisanym do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości oraz posiada akredytację PARP do świadczenia usług dofinansowanych z UE,
 - c) zapoznał się z Regulaminem, akceptuje wszystkie jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
 - d) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu i z Operatorem, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 1b),
 - e) Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie jest pracownikiem Dostawcy usług.
2. Dostawca Usług zobowiązuje się:
 - a) realizacji UR zgodnie z Kartą Usługi, w tym zgodnie z programem i harmonogramem,
 - b) prowadzenia ewidencji obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu na UR,
 - c) realizacji UR zgodnie z minimalnymi wymaganiami programowymi określonymi dla danego typu usługi,
 - d) wystawienia i wydania Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu niezbędnych do rozliczenia UR dokumentów,
 - e) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR jak i na miejscu realizacji UR, podczas wizyt monitoringowych,
 - f) podpisania i złożenia Oświadczenia Dostawcy usług (Załącznik nr 5 do Regulaminu) na etapie podpisywania Umowy wsparcia.

§ 5

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Kwalifikowanie kosztów Usługi Rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały łącznie spełnione poniższe warunki:



- a) zgłoszenie na UR zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR za pomocą nadanego przez Operatora ID wsparcia,
- b) Uczestnik/Uczestniczka Projektu dokonał/a wpłaty wkładu własnego na konto Dostawcy usług nie później niż **1 dzień roboczy** przed realizacją UR,
- c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup UR,
- d) dofinansowana UR nie rozpoczęła się przed dniem podpisania Umowy wsparcia,
- e) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
- f) UR została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi ,
- g) UR zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługę Rozwojową w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- h) UP przedstawił w terminie komplet dokumentów związanych z rozliczeniem danej UR, określonych w Regulaminie.

§ 6

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

1. W ramach Umowy wsparcia nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów Usług 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 powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - 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, w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki bądź kurateli.
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniami wskazanymi w pkt. d),
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF
 - e) w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS,
 - f) jest tożsama z wsparciem współfinansowanym z innych źródeł (m.in. FERS, KPO lub z innych środków publicznych), z którego UP korzystał w przeszłości, korzysta obecnie lub aktualnie się o nie ubiega. Tożsamość UR z innymi Usługami Rozwojowymi, z których korzystał dany UP zostanie zweryfikowana na poziomie krajowym i regionalnym aby wykluczyć podwójne finansowanie,
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z UR, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UP, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać wsparte w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień,



- h) o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. W Projekcie nie mogą uczestniczyć osoby zatrudnione u Operatora ani u Dostawcy usług.

§ 7

WYŁĄCZENIA DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ/DE MINIMIS

1. W ramach udziału w Projekcie nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/*de minimis*.
2. W związku z powyższym:
 - a) w Projekcie nie mogą wziąć udziału osoby, które:
 - prowadzą działalność gospodarczą, w tym również posiadają zawieszoną działalność gospodarczą,
 - zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy,
 - są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej/*de minimis*.
 - b) w Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
 - realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
 - przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
 - obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/Uczestniczek Projektu zatrudnionych u jednego pracodawcy.

§ 8

ROZLICZENIE WSPARCIA USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Refundacja kosztów Usługi Rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) Umowa wsparcia dotycząca wsparcia kosztów Usługi Rozwojowej została zawarta przed rozpoczęciem realizacji Usługi Rozwojowej,
 - b) zgłoszenie na Usługę Rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia nadanego przez Operatora,
 - c) w BUR zostały uzupełnione wszystkie dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu właściwe dla profilu uczestnika indywidualnego,
 - d) wybrana Usługa Rozwojowa jest oznaczone w BUR jako „współfinansowane z EFS+”,
 - e) Uczestnik/Uczestniczka Projektu dokonał/dokonała opłaty wkładu własnego, określonego w Załączniku numer 1 do Umowy wsparcia, nie później niż 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, na rachunek bankowy Dostawcy usługi,
 - f) uczestnictwo Uczestnika/Uczestniczki Projektu w Usłudze Rozwojowej zostało prawidłowo udokumentowane,
 - g) wydatek Uczestnika/Uczestniczki Projektu w Usłudze Rozwojowej został prawidłowo udokumentowany,
 - h) cena Usługi Rozwojowej wskazana na fakturze lub rachunku lub innym równoważnym dowodzie księgowym wystawionym przez Dostawcę usług nie przekracza ceny określonej w Karcie Usługi,
 - i) Uczestnik/Uczestniczka Projektu regularnie, punktualnie, sumiennie i aktywnie uczestniczył/a w Usłudze Rozwojowej realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w terminie określonym w Karcie Usługi,



- j) Usługa Rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - k) Usługa Rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ankiety oceniającej Usługę Rozwojową w BUR w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, oraz dostarczeniem ankiety do Operatora,
 - l) Uczestnik/Uczestniczka przedłożył/a potwierdzenie wykonania Usługi Rozwojowej (wydane przez Dostawcę usług Zaświadczenie o ukończeniu Usługi Rozwojowej przez danego Uczestnika/Uczestniczkę Projektu),
 - m) Uczestnik/Uczestniczka Projektu przystąpił/a do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje, przeprowadzanego przez Dostawcę usług lub przez podmiot zewnętrzny,
 - n) Uczestnik/Uczestniczka Projektu dobrowolnie poddał się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją Usługi Rozwojowej, jak i na miejscu realizacji Usługi Rozwojowej podczas wizyty monitoringowej (jeżeli dotyczy),
 - o) Uczestnik/Uczestniczka Projektu dostarczył/a dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych uczestnictwa w Projekcie, wymienione w § 3 ust. 1 Regulaminu, na dzień rekrutacji i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, a w dniu rozliczenia Usługi Rozwojowej złożył/a oświadczenie w tym zakresie we Wniosku o rozliczenie Usługi Rozwojowej,
 - p) Uczestnik/Uczestniczka Projektu dostarczył/a dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących uczestnictwa w Projekcie, wymienione w § 3 ust. 2 Regulaminu, ważne na etapie rekrutacji (jeżeli UP uzyskał punkty premiujące).
2. Po zakończeniu realizacji danej Usługi Rozwojowej Uczestnik/Uczestniczka Projektu za pośrednictwem ESSW przedkłada u Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia Usługi Rozwojowej:
- a) **Dokumentacja księgową - faktura zaliczkowa** wystawiona na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w chwili wniesienia wkładu własnego oraz **faktura końcowa** wystawiona na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu po zakończeniu Usługi Rozwojowej, ze wskazaniem Operatora Projektu – ProcessTeam Sp. z o.o. jako płatnika części dofinansowanej.
Każdy dokument (faktura zaliczkowa, faktura końcowa lub inny równoważny dowód księgowy) powinien zawierać co najmniej: nazwę/tytuł Usługi Rozwojowej, numer Usługi Rozwojowej, numer ID wsparcia usługobiorcy, dane usługobiorcy, datę świadczenia Usługi Rozwojowej, liczbę godzin usługi Rozwojowej.
Faktura końcowa powinna uwzględniać rozliczenie zaliczki.
 - b) **Potwierdzenie dokonania wpłaty wkładu własnego** za Usługę Rozwojową na rachunek bankowy Dostawcy,
 - c) **Ankieta oceniająca Usługę Rozwojową z BUR,**
 - d) **Lista obecności** (w przypadku szkoleń w formie zdalnej - **Raport logowań**) - kopia dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - e) **Zaświadczenie o ukończeniu Usługi Rozwojowej** przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu – kopia dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem, wydanego przez Dostawcę usługi, zawierająca co najmniej:
 - dane Dostawcy Usług,
 - imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
 - identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia),



- numer Usługi Rozwojowej (zgodnie z Kartą Usługi),
- nazwa/tytuł Usługi Rozwojowej (zgodnie z Kartą Usługi),
- liczba godzin Usługi Rozwojowej,
- data przeprowadzenia Usługi Rozwojowej (zgodnie z Kartą Usługi),
- zakres tematyczny Usługi Rozwojowej (zgodnie z Kartą Usługi),
- informację o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji,
- informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w wyniku udziału w Usłudze Rozwojowej.

a) **Certyfikat lub zaświadczenie** – kopia dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem, potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego.

3. Operator dokonuje refundacji kosztów Usługi Rozwojowej po zaakceptowaniu kompletu poprawnie złożonych dokumentów rozliczeniowych, w terminie do 10 dni roboczych, na rachunek bankowy Dostawcy usług.
4. Wypłata kwoty wsparcia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu następuje w formie bezpośredniej płatności przez Operatora na rachunek bankowy Dostawcy usług wskazany w dokumencie księgowym wystawionym na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, ze wskazaniem Operatora Projektu – ProcessTeam Sp. z o.o. jako płatnika części dofinansowanej.
5. W przypadku stwierdzenia uwag lub braków, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie wezwany/a za pośrednictwem ESSW do wprowadzenia niezbędnych poprawek i/lub uzupełnienia braków oraz ponownego wgrania dokumentów w terminie 5 dni roboczych.
6. Operator **nie dokona płatności** na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu **w przypadku**:
 - a) niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w wyznaczonym terminie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rozliczających Usługę Rozwojową,
 - b) niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w wyznaczonym terminie wymaganych wyjaśnień, niedokonania korekty lub nieusunięcia braków w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
 - c) niewypełnienia ankiety oceniającej Usługę Rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - d) utrudniania kontroli/monitoringu,
 - e) niewykonania zaleceń pokontrolnych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu i/lub Dostawcę usługi,
 - f) nieprzystąpienia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje, w terminie wyznaczonym przez Dostawcę usługi, bez podania uzasadnionej przyczyny, np. wynikającej ze zdarzeń losowych.
7. W przypadku niedokonania płatności z przyczyn wskazanych w § 8 ust. 6 lub innych, Operator zawiadamia Uczestniczkę/Uczestnika Projektu za pośrednictwem ESSW, wraz ze wskazaniem przyczyn niedokonania płatności.
8. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w § 8 ust. 6, w terminie określonym § 8 ust. 3, na konto Dostawcy usług.



9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie poinformowany/a o dokonaniu rozliczenia Usługi Rozwojowej za pośrednictwem ESSW.

§ 9

KONTROLA I MONITORING

1. Operator, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, mają prawo do kontroli zarówno realizowanych Usług Rozwojowych, jak również innych dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu Usługi Rozwojowej). Powyższe instytucje mogą weryfikować czy Usługi Rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Regulaminu i Umowy wsparcia.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do poddania się kontroli w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej. Przez miejsce realizacji Usługi Rozwojowej rozumie się zarówno miejsce świadczenia usługi w formie stacjonarnej, jak i zdalnej, np. za pośrednictwem Internetu, portalu, platformy lub innych środków komunikacji. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia UR i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki Projektu w UR.
4. W trakcie kontroli sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą przez Specjalistę ds. monitoringu oraz osobę uprawnioną przez Dostawcę usługi.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Dostawca usługi mają 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 roboczych od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Regulaminu i/lub Umowy wsparcia oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień, Operator może rozwiązać Umowę wsparcia w trybie natychmiastowym, bez możliwości dofinansowania wartości UR objętej/objętych Umową wsparcia.

§ 10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z wymaganiami art. 13 lub 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, RODO) uprzejmie informujemy:
 - a) Administratorem danych osobowych zgodnie z art. 26 RODO jest ProcessTeam Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-459), ul. Górczewska 137.



2. Administrator danych realizuje Projekt, w tym przetwarza dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych udostępniane są w Klauzulach informacyjnych, które stanowią integralną część Wniosku o przyznanie wsparcia.
4. Administrator danych osobowych podczas przetwarzania danych przestrzega przepisów obowiązujących w tym zakresie, w szczególności:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 - b) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§11

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie z przyczyn losowych, informując o tym Operatora nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia. Rezygnację należy złożyć za pośrednictwem ESSW, osobiście w Biurze Projektu lub w siedzibie Operatora, pocztą, kurierem lub e-mailowo.
2. Operator jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu:
 - a) złożył/a dokumenty zawierające nieprawdziwe informacje w celu uzyskania wsparcia w ramach Projektu,
 - b) otrzymał/a wsparcie na pokrycie kosztów zakupu Usługi Rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - c) nie przedkłada dokumentów rozliczających Usługę Rozwojową zgodnie z Umową wsparcia,
 - d) koszty usług zostały uznane za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji dokumentów rozliczeniowych,
 - e) zaprzestał/a realizacji Umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami albo z naruszeniem przepisów prawa,
 - f) odmawia poddania się kontroli lub monitoringowi,
 - g) naruszył/a inne postanowienia Umowy uniemożliwiające jej prawidłową realizację,
 - h) na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu, w przypadku rezygnacji z korzystania z Usługi Rozwojowej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie poinformowany/poinformowana przez Operatora o rozwiązaniu Umowy wsparcia wraz z podaniem przyczyn rozwiązania Umowy za pośrednictwem ESSW. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie poinformowany/poinformowana przez Operatora o rozwiązaniu Umowy wsparcia, wraz z podaniem przyczyn rozwiązania, za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Składania Wniosków.



§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu oraz właściwe przepisy prawa krajowego i unijnego.
2. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
3. Integralną część niniejszej Umowy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia – Lista Usług Rozwojowych.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpisy:

Podpis i pieczęć Operatora	Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu	Podpis i pieczęć Dostawcy Usług