



## UMOWA TRÓJSTRONNA

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

1. ...., z siedzibą przy ul. ...., NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez ....., zwanym dalej „Dostawcą usługi z BUR”,
2. 4system Polska Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Bohaterów Westerplatte 30, 65-034 Zielona Góra, NIP 9291660561, REGON 971293237, reprezentowaną przez Dariusza Dołęgę, zwaną dalej „Operatorem”,
3. ...., zamieszkałą w ....., zwaną/-ym dalej „Odbiorcą wsparcia”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

### § 1

#### Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, w tym szkoleniowych obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR.
  - a. BUR umożliwi w szczególności obsługę następujących procesów:
  - b. publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - c. dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
  - d. zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
  - e. dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. **Operator/ Beneficjent (dalej 4System)** - 4 System Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą 65-034 Zielona Góra, ul. Bohaterów Westerplatte 30.
3. **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, z siedzibą przy ul. Chłodnej 52, 00-872 Warszawa.
4. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Mazowieckiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, zlokalizowany przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa.
5. **Projekt** - projekt pt. „Szansa na rozwój – program rozwoju zawodowego osób dorosłych (RMR Ciechanowski)”.
6. **Uczestnik Projektu/ Odbiorca wsparcia (UP)** - osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji.
7. **Wykonawca/Dostawca usługi z BUR** - należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), która posiada akredytację do świadczenia usług dofinansowanych z UE.
8. **ID wsparcia** - unikalny numer nadawany przez Operatora w ramach Umowy wsparcia (trójstronnej), dotyczący dofinansowania określonej Usługi Rozwojowej.
9. **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
  - a. ETAP I – Zakres – określenie grupy docelowej oraz tematyki wsparcia w karcie usługi, która podlega ocenie.



- b. ETAP II – Wzorzec – przed rozpoczęciem wsparcia ustalane są standardy wymagań (efekty uczenia się), jakie uczestnicy powinni osiągnąć, wraz z kryteriami i metodami ich weryfikacji.
  - c. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji zdobytych kompetencji po zakończeniu wsparcia, zgodnie z określonymi kryteriami.
  - d. ETAP IV – Porównanie – zestawienie wyników oceny (etap III) z przyjętymi wymaganiami dotyczącymi efektów uczenia się (etap II). Nabycie kompetencji zostaje potwierdzone poprzez otrzymanie dokumentu szczegółowo określającego osiągnięte efekty uczenia się związane z daną kompetencją.
10. **Kwalifikacje** - określony zestaw efektów uczenia się – zgodnych z ustalonymi standardami – których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną instytucję.
11. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
12. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady i warunki działania Bazy Usług Rozwojowych (BUR) oraz prawa i obowiązki jej użytkowników. Został zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Treść regulaminu jest dostępna pod adresem: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>

## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest regulacja warunków świadczenia wsparcia w ramach Projektu oraz ustalenie maksymalnej kwoty wsparcia przypadającej na jednego Odbiorcę wsparcia. Projekt pn. „Szansa na rozwój - program rozwoju zawodowego osób dorosłych (RMR Ciechanowski)”, nr FEMA.07.04-IP.02-02T6/24, ma na celu zwiększenie umiejętności zawodowych i kompetencji cyfrowych osób dorosłych z regionu RMR Ciechanowskiego, szczególnie tych z grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
2. W ramach niniejszej Umowy realizowane będą:
  - a) świadczenia usług rozwojowych zgodnie z zasadami określonymi w Bazie Usług Rozwojowych (BUR),
  - b) refundacja kosztów usług rozwojowych lub płatność bezpośrednia do Dostawcy usług z BUR,
  - c) działania promocyjne i informacyjne związane z dostępnością wsparcia.
3. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII „Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu” Działania 7.4 „Edukacja osób dorosłych” Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

## § 3

### Obowiązki i Oświadczenia Stron

1. Obowiązki Operatora:
  - a) zarządzania realizacją Projektu zgodnie z jego celami i harmonogramem,
  - b) organizowania wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie,
  - c) zapewnienia zgodności działań z zasadami równości szans, dostępności i ochrony danych osobowych,
  - d) przekazywania środków finansowych zgodnie z zasadami określonymi w § 3 niniejszej Umowy,



- e) Operator umożliwi wsparcie w identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji UP (test kompetencji PO) oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass,
  - f) dostarczenie niezbędnych informacji i dokumentów Odbiorcy wsparcia oraz Dostawcy usługi z BUR.
2. Odbiorca wsparcia/Uczestnik oświadcza, że:
- a) zapoznał/ zapoznała się i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązującego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałych dokumentów dotyczących Projektu, akceptuje wszystkie ich postanowienia i zobowiązuje się do ich stosowania
  - b) dostarczy wymagane dokumenty rekrutacyjne w oryginale opatrzone własnoręcznym podpisem na adres wskazany przez Operatora oraz pozostałe dokumenty niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu (w tym dokumentację potwierdzającą zamieszkanie na terenie podregionu ciechanowskiego, a także zobowiązuje się do dostarczania/ aktualizacji Operatorowi informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji Projektu,
  - c) wszystkie dane zawarte w dokumentacji rekrutacyjnej przedłożonej w toku postępowania rekrutacyjnego (w tym w Formularzu zgłoszeniowym), a także we wszystkich oświadczeniach, są zgodne z prawdą i nadal aktualne, oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Operatora o każdej ich zmianie oraz do okazania aktualnych dokumentów w tym zakresie,
  - d) zna i spełnia wszystkie kryteria formalne uprawniające do udziału w Projekcie (należy do grupy docelowej Projektu), o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
  - e) Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że nie bierze/nie brał udziału w innym projekcie i nie korzysta/nie korzystał/nie korzystała ze wsparcia tożsamego z działaniami współfinansowanymi z innych źródeł (m.in. FERS, KPO lub z innych środków publicznych). Tożsamość UR z innymi Usługami Rozwojowymi z których korzystał dany UP zostanie zweryfikowana na poziomie krajowym i regionalnym aby wykluczyć podwójne finansowanie,
  - f) nie rozpoczął/ęła wcześniej udziału lub nie zakończył/a dotychczas udziału w UR będących przedmiotem Umowy wsparcia,
  - g) udział w UR, będącej przedmiotem Umowy wsparcia, nie wynika z potrzeb pracodawcy Uczestnika/Uczestniczki, tylko z własnej inicjatywy UP,
  - h) nie jest uprawniony/-a do otrzymania pomocy publicznej/ pomocy de minimis,
  - i) skorzysta z wybranej w BUR usługi rozwojowej zgodnej z zakresem i celem Projektu oraz wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie
  - j) zobowiązuje się do utworzenia swojego konta w BUR i zapisania się na wskazaną usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia, nadanym przez Operatora,
  - k) zobowiązuje się do regularnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności/ karcie usługi lub prowadzonej przez Dostawcę usług ewidencji obecności uczestnika,
  - l) zobowiązuje się do zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestniczka/Uczestnik Projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę,
  - m) zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu/testu po zakończeniu kursu/ szkolenia – przeprowadzanego przez Dostawcę usług lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
  - n) zobowiązuje się do wypełniania przed, w trakcie oraz po zakończeniu kursu ankiet ewaluacyjnych, w tym wypełnienia, najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia Usługi Rozwojowej, ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
  - o) zobowiązuje się podania danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie),
  - p) zobowiązuje się do bieżącego informowania kadry zarządzającej o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie oraz wszelkich problemach w realizacji



Usługi Rozwojowej, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji usługi,

- q) zobowiązuje się do poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR jak i na miejscu realizacji UR w przypadku wizyty monitoringowej w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę. W przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty, w przypadku realizacji usługi w formie zdalnej – do potwierdzenia tego faktu w formie elektronicznej, w sposób wskazany przez Operatora lub Dostawcę usługi,
  - r) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości usługi rozwojowej,
  - s) Zobowiązuje się do bezstronnego wyboru Dostawcy Usługi, tym samym oświadcza, że Dostawca usług nie jest pracodawcą Uczestnika/Uczestniczki,
  - t) Nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Dostawcą usługi, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe Strony rozumieją w szczególności:
    - a. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
    - 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,
  - u) Operator, nie jest pracodawcą Uczestnika/Uczestniczki,
  - v) .
  - w)
  - x) Uczestniczka/Uczestnik Projektu oświadcza, że w przypadku gdy którekolwiek z oświadczeń lub zobowiązań, o których mowa w § 3 ust. 2, okaże się niezgodne ze stanem faktycznym lub prawdą, bądź gdy zobowiązania te nie zostaną przez Uczestnika/Uczestniczkę spełnione, zobowiązuje się do pokrycia w całości kosztów usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę oraz zrzeka się prawa do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń wobec Operatora Projektu, Instytucji Pośredniczącej oraz innych podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu z tytułu poniesienia ww. kosztów.
3. Oświadczenia i zobowiązania Dostawcy usług:
- a) Dostawca Usług oświadcza, że jest podmiotem zarejestrowanym w BUR i zweryfikowanym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP),
  - b) Oświadcza, że szkolenia/kursy dofinansowane w ramach Projektu realizowane w związku z niniejszą umową zakończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia i przedstawiającego opis uzyskanych efektów kształcenia, w tym uzyskane kwalifikacje (jeśli dotyczy) potwierdzone certyfikatem rozpoznawalnym w branży,
  - c) Dostawca Usługi zobowiązuje się do wypełnienia i złożenia „Oświadczenia sankcyjnego dla Dostawcy Usługi”, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy, oraz do przestrzegania jego postanowień. Dostawca Usługi przyjmuje do wiadomości, że w przypadku, gdy którekolwiek z oświadczeń w nim zawartych okaże się niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, wsparcie udzielone w ramach Projektu zostanie uznane za niekwalifikowalne, tym samym Dostawca Usługi nie przysługuje wówczas roszczenie o zapłatę za udział Uczestnika/Uczestniczki w usłudze rozwojowej. Dostawcą Usług oświadcza, że nie jest podmiotem pełniącym funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie albo podmiotem



powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo podmiotem pełniącym funkcję operatora lub Partnera Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027.

- d) Dostawca Usług oświadcza, że Usługa Rozwojowa spełnia minimalne wymagania programowe określone dla danego rodzaju wsparcia,
- e) Dostawca usługi zobowiązuje się do:
- a. realizowania Usługi Rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi, uwzględniając zarówno program, jak i harmonogram,
  - b. prowadzenia rejestru obecności Uczestników/Uczestniczek podczas zajęć oraz przekazania dokumentacji, o której mowa po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego, a także do przedkładania Operatorowi zdjęć z każdego dnia szkoleniowego w przypadku usługi stacjonarnej, bądź screenów potwierdzających udział/ obecność Uczestnika/ Uczestniczki w szkoleniu w przypadku realizacji usług zdalnych,
  - c. wystawienia oraz przekazania Uczestnikowi wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Usługi Rozwojowej,
  - d. realizacji działań szkoleniowych przez wykwalifikowaną kadrę trenerów certyfikowanych szkoleń posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe (certyfikaty, dyplomy, –odpowiednie wykształcenie) oraz doświadczenie w pracy min 2 letnie, w tym zobowiązuje się do przekazania Operatorowi dokumentów potwierdzających wskazane doświadczenie,
  - e. poddania się kontroli dotyczącej zarówno dokumentacji związanej z realizacją usługi, jak i wizyt monitoringowych przeprowadzanych na miejscu jej realizacji w przypadku usług stacjonarnych, a także poddania się kontroli w przypadku realizacji usługi zdalnej,
  - f. w przypadku realizacji Usług zdalnych w czasie rzeczywistym, Dostawca Usługi zobowiązuje się do przesłania na adres e-mail wskazany przez Operatora linku z dostępem do Usługi w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego dnia Usługi (1 dzień roboczy do godziny 12.00 w sytuacji Usług realizowanych w dni wolne od pracy),
  - g. podpisania oraz dostarczenia „Oświadczenia Dostawcy usługi” na etapie zawierania Umowy wsparcia z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu (załącznik nr 10 do Regulaminu),
  - h. zachowania rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia),
  - i. wskazania miejsca realizacji usługi w przypadku usługi stacjonarnej, tj. dokładnego adresu realizacji usługi niezwłocznie, nie później niż 6 dni roboczych przed rozpoczęciem miesiąca, w którym ma rozpocząć się usługa rozwojowa,
  - j. niezwłocznie poinformować Uczestnika i/lub Operatora o zaistniałych zmianach w harmonogramie realizacji UR (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi) nie później niż jeden dzień przed dniem, którego dotyczy ta zmiana,
  - k. brak powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji UR wskazanych powyżej, będzie traktowany jako nie dochowanie obowiązków Dostawcy Usługi, a tym samym uznania wsparcia za niekwalifikowalne, tym samym Dostawcy Usługi nie przysługuje wówczas roszczenie o zapłatę za udział Uczestnika/Uczestniczki w usłudze rozwojowej,
  - l. powstrzymania się od samodzielnego nadawania ID wsparcia w Bazie Usług Rozwojowych uczestnikom i uczestniczkom Projektu, Dostawca zobowiązany jest do umożliwienia Operatorowi realizacji tego obowiązku zgodnie z zasadami przyjętymi dla Projektu,
  - m. umieszczania w widoczny sposób znaku Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (w przypadku wersji pełno kolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu



- Województwa Mazowieckiego i nazwy województwa) w miejscu realizacji usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie,
- n. umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę, a także zobowiązany jest do poświadczania własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty w przypadku realizacji usługi stacjonarnej, a w przypadku realizacji usługi w formie zdalnej – do potwierdzenia tego faktu w formie elektronicznej, w sposób wskazany przez Operatora,
  - o. wystawienia faktury za zrealizowaną usługę wyłącznie po zakończeniu usługi oraz po potwierdzeniu jej realizacji przez Operatora Projektu na podstawie dostarczonej dokumentacji (w tym listy obecności, zaświadczeń, protokołu z usługi, materiałów szkoleniowych, zdjęć z każdego dnia szkoleniowego w przypadku usługi stacjonarnej, bądź screenów i raportów logowań potwierdzających udział/ obecność Uczestnika/ Uczestniczki w szkoleniu w przypadku realizacji usług zdalnych), przy czym przesłana przy czym faktura/ rachunek musi zostać odpowiednio opisana tj. zawierać dane Uczestniczki/ Uczestnika Projektu, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w BUR (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi,
  - p. faktura powinna być dostarczona w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Operatora lub w innej formie zgodnej z umową/procedurą, brak spełnienia powyższych wymogów formalnych będzie skutkować odrzuceniem faktury i koniecznością jej korekty,
  - q. przekazania Uczestnikowi ankiet ewaluacyjnych oraz zebrania wypełnionych ankiet, w tym zebrania najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia Usługi Rozwojowej, ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
  - r. zapewnienia usługi rozwojowej dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych, zgodnej z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS + w regionalnych programach na lata 2021-2027, oraz Regulaminem wyboru projektów w ramach naboru nr: FEMA.07.04-IP.02-011/24,
  - s. zobowiązuje się do posiadania aktywnego wpisu w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) prowadzonej przez PARP, wraz z obowiązującą akredytacją uprawniającą do świadczenia usług dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, przez cały okres realizacji usługi rozwojowej w ramach niniejszej umowy. W przypadku cofnięcia, zawieszenia lub wygaśnięcia akredytacji w trakcie realizacji usługi, Dostawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Operatora, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia tego zdarzenia. Brak ważnej akredytacji w BUR w czasie realizacji usługi stanowi podstawę do:
    - i. uznania usługi za niekwalifikowaną do dofinansowania,
    - ii. odmowy rozliczenia kosztów usługi,
    - iii. rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Dostawcy.
  - t. organizacji Usługi rozwojowej, aby umożliwiała ona zachowanie zasady równości szans i niedyskryminacji dla każdej Uczestniczki i każdego Uczestnika, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, kolor skóry lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną,
  - u. realizacji usług rozwojowych spełniających Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 -2027 (stanowiące Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027).
  - v. Dostawca usługi będzie prowadził dokumentację potwierdzającą udział Uczestniczki/Uczestnika w usłudze rozwojowej, w szczególności zobowiązuje się do:
  - w. przekazania skanu indywidualnej listy obecności Uczestniczki/Uczestnika z jego/jej własnoręcznym podpisem, potwierdzającej fizyczny udział w usłudze rozwojowej,
  - x. w przypadku realizacji usługi w formie zdalnej synchronicznej (w czasie rzeczywistym): sporządzenia listy obecności przez prowadzącego/trenera na



- podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy/aplikacji, na której zrealizowano usługę, raport logowań powinien zawierać: imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika, datę i godzinę zalogowania oraz wylogowania, pełną nazwę usługi rozwojowej zgodną z Kartą Usługi, a załączeniem do niego będą screeny – zrzuty ekranów, potwierdzające udział/ obecność Uczestnika/ Uczestniczki w szkoleniu,
- y. przekazania zrzuty ekranów (screeny) – obowiązkowo, w liczbie zapewniającej jednoznaczne potwierdzenie realizacji szkolenia. Screeny powinny dokumentować:
    - i. początek szkolenia (lista zalogowanych uczestników),
    - ii. przebieg szkolenia (minimum kilkadziesiąt zrzutów z różnych momentów spotkania, przy czym należy wykonać co najmniej jeden zrzut na każde rozpoczęte 10 minut szkolenia,
    - iii. zakończenie szkolenia (lista obecnych na koniec).
    - iv. Każdy zrzut ekranu musi być czytelny i zawierać: datę/godzinę (jeśli widoczna jest w systemie) oraz widoczną listę uczestników obecnych w danym momencie.
  - z. przedłożenia certyfikatu /innego dokumentu /kopii dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji uzyskanego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu po zakończeniu usługi rozwojowej.
- f) Dostawca Usług oświadcza, że fakt nabycia kompetencji (jeśli usługa prowadzi do nabycia kompetencji zgodnie z Kartą Usługi) w ramach usługi rozwojowej odbędzie się na podstawie następujących etapów:
- a. ETAP I – Zakres: Zdefiniowanie w ramach usługi rozwojowej grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem, oraz określenie zakresu tematycznego usługi, który będzie poddany ocenie.
  - b. ETAP II – Wzorzec: Określenie przed rozpoczęciem realizacji usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się\*, które uczestnicy mają osiągnąć w wyniku udziału w usłudze. Wzorzec ten zawiera również informacje o kryteriach oraz metodach weryfikacji tych efektów. Informacje te powinny zostać zawarte w programie usługi rozwojowej oraz w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (np. jako załącznik do zaświadczenia, dyplomu lub certyfikatu).
  - c. ETAP III – Ocena: Przeprowadzenie weryfikacji nabytych kompetencji na podstawie kryteriów określonych w etapie II, po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej. Należy zapewnić rozdzielność funkcji między procesem realizacji usługi a procesem walidacji kompetencji (np. walidacja może być przeprowadzona przez podmiot zewnętrzny względem instytucji realizującej usługę, lub w ramach jednej instytucji przez inną osobę niż prowadząca usługę).
  - d. ETAP IV – Porównanie: Porównanie wyników oceny (etap III) z przyjętymi wymaganiami (efektami uczenia się określonymi w etapie II) po zakończeniu usługi. Potwierdzeniem nabycia kompetencji jest dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
- g) Dostawca Usług oświadcza, że fakt nabycia kwalifikacji (jeśli usługa prowadzi do nabycia kwalifikacji zgodnie z Kartą Usługi) zostanie potwierdzony na podstawie dokumentów poświadczających nabycie określonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w drodze edukacji formalnej, pozaformalnej lub nieformalnej.
- a. Kwalifikacje muszą być formalnie zweryfikowane i potwierdzone przez podmiot uprawniony do walidacji i certyfikacji, w szczególności:
    - podmioty działające na podstawie ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
    - podmioty uprawnione na mocy innych przepisów prawa,
    - podmioty wydające dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

\* Przez efekty uczenia się rozumie się wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej lub nieformalnej, zgodnie z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji lub kompetencji.



- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych uprawnione do wydawania dokumentów kwalifikacyjnych.

Potwierdzenie nabycia kwalifikacji nastąpi poprzez dostarczenie odpowiedniego dokumentu (np. dyplomu, certyfikatu, zaświadczenia) w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w usłudze rozwojowej.

- h) W przypadku nie spełnienia przez Dostawcę któregokolwiek z powyższych oświadczeń zawartych w §3 lub niewypełnienia któregokolwiek ze zobowiązań zawartych w §3 ust. 3 i/lub okaże się, że złożone przez Dostawcę Usług oświadczenia zawartę w §3 ust. 3 oraz w załączniku „Oświadczenie sankcyjne dla Dostawcy Usługi” będą niezgodne ze stanem faktycznym lub prawdą wsparcie udzielone w ramach Projektu zostanie uznane za niekwalifikowalne, tym samym Dostawcy Usługi nie przysługuje wówczas roszczenie o zapłatę za udział Uczestnika/Uczestniczki w usłudze rozwojowej. Wówczas niniejsza umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym z winy Dostawcy Usługi.

#### § 4

#### Finansowanie

1. Całkowita wartość Usługi Rozwojowej przypadająca na jednego Odbiorcę wsparcia wynosi maksymalnie ..... **brutto PLN.**
2. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednego uczestnika projektu nie przekracza III kwartyła dla danej kategorii usług.
3. Operator zobowiązuje się do przekazania środków finansowych w jednej z dwóch form<sup>†</sup>:
  - a) refundacji kosztów poniesionych przez Odbiorcę wsparcia na podstawie przedstawionych dokumentów na zasadach zgodnych z regulaminem,
  - b) płatności bezpośredniej na rzecz Dostawcy usługi z BUR za zrealizowaną usługę rozwojową.
4. Wsparcie w ramach Projektu przyznane jest Uczestnikowi/Uczestniczce oraz wybranemu przez niego Dostawcy usług, którzy:
  - a) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn.zm.),
  - b) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022 r. nr L 111, str.1).

#### § 5

#### Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do zakończenia realizacji Projektu, tj. do dnia 30.11.2026 r.
2. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji przekracza cztery tygodnie od zakończenia udziału uczestnika w usłudze, ale egzamin odbył się w tym czasie, wówczas dostawca usługi BUR zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji (np. dyplomu, certyfikatu) najpóźniej w ciągu czterech tygodni od zakończenia udziału uczestnika w usłudze.
3. Wszelkie działania podejmowane po zakończeniu Projektu, w tym związane z rozliczeniami finansowymi, muszą być zgodne z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.

<sup>†</sup> należy wybrać właściwą



## § 6

### 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 rozwojowych (UR), jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu UR), która obejmuje sprawdzenie, czy UR zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie realizacji Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu, a także po wypłacie wsparcia – w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji UR. Przez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć zarówno miejsce realizacji Usługi Rozwojowej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej, np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę lub inne środki komunikacji. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia UR, jej zgodności ze standardami oraz z Kartą Usługi, jak również potwierdzenie faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki w UR.
4. W trakcie kontroli sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą własnoręcznym podpisem przez Specjalistę ds. monitoringu oraz osobę uprawnioną z ramienia Dostawcy UR, a także Uczestnika Projektu, a w przypadku realizacji usługi w formie zdalnej – do potwierdzenia tego faktu w formie elektronicznej, w sposób wskazany przez Operatora
5. Uczestnik/Uczestniczka oraz Dostawca usługi mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat związany z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora, w tym uzupełnienie niezbędnej dla realizacji Projektu dokumentacji, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy wsparcia oraz nieudzielenia w wyznaczonym terminie wymaganych informacji lub wyjaśnień, Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości wsparcia kosztów usług objętych umową.

## § 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:
  - 1) Udział w Projekcie jest niedozwolony dla osób, które:
    - a) prowadzą działalność gospodarczą, w tym posiadają status działalności zawieszanej,
    - b) zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy,
    - c) są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
  - 2) w Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
    - a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
    - b) przyczynią się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
    - c) obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/Uczestniczek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.

## § 8

### Postanowienia końcowe



1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku niewywiązania się przez Uczestnika/ Uczestniczkę i/lub Dostawcę Usługi z postanowień niniejszej Umowy, pozostałe Strony mają prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszeń w terminie 14 dni.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Odbiorca wsparcia oraz Dostawca usługi przyjmuje do wiadomości, że udział w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej wiąże się z obowiązkiem spełnienia określonych warunków kwalifikowalności, określonych w dokumentacji konkursowej nr naboru FEMA 07.04-IP.02-011/24, obowiązujących wytycznych programowych, tj. dokumentów określających zasady realizacji projektów współfinansowanych z funduszy UE w danym programie (w tym wytycznych Ministra ds. funduszy UE dotyczące kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości i monitoringu uczestników projektów) oraz przepisach prawa.
5. W przypadku, gdy właściwa instytucja (np. Instytucja Zarządzająca, Pośrednicząca lub kontrolna) stwierdzi, że część lub całość wsparcia udzielonego Odbiorcy wsparcia/Uczestnikowi lub zrealizowanego przez Dostawcę usługi nie spełnia kryteriów kwalifikowalności, Operator poinformuje o tym niezwłocznie Strony, przekazując uzasadnienie oraz dokumentację potwierdzającą takie stanowisko.
6. Jeżeli uznanie wydatków za niekwalifikowalne będzie wynikało z działania/ zaniechania Odbiorcy wsparcia lub Dostawcy usługi w tym niewypełnienia przez Odbiorcę wsparcia lub Dostawcę usługi zobowiązań w szczególności wskazanych w § 3 niniejszej umowy, Strona odpowiedzialna za powstałą nieprawidłowość zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Operatora równowartości tych środków, w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania.
7. Strona zobowiązana do złożenia oświadczeń (Odbiorca wsparcia lub Dostawca usługi) ponosi odpowiedzialność za prawdziwość wszystkich danych i oświadczeń przekazanych w ramach realizacji niniejszej umowy. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z tych oświadczeń lub danych było niezgodne z prawdą lub zmieniło się do momentu zakończenia udziału Uczestnika w projekcie to jest do zakończeniu Udziału w Usłudze Rozwojowej oraz uznania Usługi za rozliczoną i zatwierdzoną przez IP, a tym samym miało wpływ na kwalifikowalność Uczestnika i/lub Usługi Rozwojowej, a Operator nie został odpowiednio wcześniej poinformowany i nie zaakceptował zmiany informacji/ oświadczeń, Strona, która odpowiadała za złożenie właściwego oświadczenia lub przekazania odpowiednich danych zobowiązana jest do zwrotu na rzecz Operatora równowartości wydatków uznanych za niekwalifikowalne w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe jednoznaczne przypisanie odpowiedzialności jednej ze Stron, odpowiedzialność ponoszą solidarnie Odbiorca wsparcia i Dostawca usługi.
9. Zwrot środków, o którym mowa w § 8 nie wyłącza możliwości wyjaśnienia sprawy lub złożenia przez Stronę stosownych wyjaśnień do właściwej instytucji i/lub Operatora.

.....  
*podpis Operatora*

.....  
*podpis Dostawcy usługi z BUR*

.....  
*podpis Odbiorcy wsparcia*

**Załączniki:**

1. *Karta Usługi*
2. *Zestawienie oświadczeń Odbiorcy wsparcia (uczestnika)*
3. *Oświadczenie sankcyjne dla Dostawcy Usługi*