**UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**Nr ………… /AKJIICT /2020**

zawarta w Słupsku w dniu …………...2020 roku pomiędzy:

**Centrum Edukacyjnym Technik Spółka z. o.o.** z siedzibą w Słupsku (76-200) przy ul. Przemysłowej 9A, NIP 8392636859, REGON 771254568 reprezentowanym przez **Bogdana Musznickiego -** Prezesa Zarządu, realizującym w województwie pomorskim Projekt **„Akademia kwalifikacji językowych i ICT dla pomorskich pracowników 25+”** nr RPPM.05.05.00-22-0116/19 (zwany w dalszej części umowy Projektem) w ramach Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działania 05.05. Kształcenie ustawiczne, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanym w dalszej części umowy **„Projektodawcą”,**

a

**Panią/Panem** ………………………………………………zamieszkałą/łym w ………………………………………. …………………………………………………………………………………………, identyfikującą/cym się numerem PESEL ……………………………. zwaną/nym w dalszej części umowy „**Uczestniczką/kiem Projektu”,**

o następującej treści:

**§ 1**

**Definicje**

Dla potrzeb Umowy przyjmuje się, że określone poniżej pojęcia oznaczają:

1. **Instytucja Zarządzająca** – oznacza Zarząd Województwa Pomorskiego mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk;
2. **Uczestnik/czka Projektu –** osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS zakwalifikowana do udziału w Projekcie tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, przekazała dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu i dla której planowane jest poniesienie wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika/czkę (np. uzyskania kwalifikacji lub kompetencji);
3. **Projektodawca (Beneficjent)** – Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku (76-200) przy ul. Przemysłowej 9A;
4. **Umowa o dofinansowanie** – oznacza umowę, którazostała zawarta pomiędzy Projektodawcą a Instytucją Zarządzającą w związku z przyjęciem do realizacji wniosku o dofinansowanie Projektu pt.: „Akademia kwalifikacji językowych i ICT dla pomorskich przedsiębiorców 25+” nr RPPM.05.05.00-22-0116/19;
5. **Projekt** – oznacza Projekt pt.: „Akademia kwalifikacji językowych i ICT dla pomorskich przedsiębiorców 25+” nr RPPM.05.05.00-22-0116/19;
6. **Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020** – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. Nr C (2015) 908;

**§ 2**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Uczestnikom Projektu wsparcia w formie szkolenia języka ~~angielskiego~~/ niemieckiego\* w 120 godzinnym szkoleniu grupowym (max. 5 osób) na poziomie A1-B2 (zgodnie z zakwalifikowaniem Uczestnika/czki po przeprowadzeniu analizy jego/jej potrzeb szkoleniowych oraz testu wiedzy) wraz z egzaminem zewnętrznym ~~TELC~~/WiDaF\* realizowanego w ramach Projektu pt.: „Akademia kwalifikacji językowych i ICT dla pomorskich przedsiębiorców 25+” nr RPPM.05.05.00-22-0116/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Szkolenie odbywać się będzie w miejscu i czasie określonym w harmonogramie szkolenia, który został przekazany uczestnikowi przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Harmonogram szkolenia może ulec zmianie, o czym Projektodawca poinformuje Uczestnika (dane kontaktowe zostały podane przez uczestnika w formularzu rekrutacyjnym) ze stosownym wyprzedzeniem. Zmiana harmonogramu nie wymaga aneksu do ni niższej umowy.
4. Szkolenie, materiały szkoleniowe i egzamin zewnętrzny współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i dla Uczestnika są bezpłatne.

**§ 3**

**Zobowiązania Stron**

1. Projektodawca w wykonaniu Umowy zobowiązuje się:
2. przeprowadzić szkolenie 120 godzinne z języka ~~angielskiego~~/niemieckiego**\*** zgodnie z Harmonogramem szkolenia, niniejszą Umową, Umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
3. zapewnić niezbędne materiały szkoleniowe dla Uczestników Projektu: podręcznik z płytą CD i zeszyt ćwiczeń,
4. zapewnić Uczestnikom zindywidualizowaną formę szkolenia (w oparciu o analizę jego potrzeb szkoleniowych oraz test wiedzy),
5. wydać Uczestnikom Projektu certyfikat ukończenia szkolenia na koniec szkolenia, pod warunkiem uczestnictwa każdego z Uczestników w co najmniej 80% czasu trwania szkolenia,
6. wydać Uczestnikom certyfikat międzynarodowy ~~TELC~~/WiDaF,
7. zapewnić udział w egzaminach zewnętrznych ~~TELC~~/WiDaF\*,
8. zapewnić sale wykładowe z niezbędnym wyposażeniem (m.in. krzesła, stoły, tablice),
9. przeprowadzić szkolenia zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju tj. wszystkie wynajęte sale w ramach projektu będą oświetlone, ogrzewane w sezonie zimowym, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych o ograniczonych możliwościach ruchowych. Zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, Projektodawca preferować będzie sale zlokalizowane w obiektach energooszczędnych, wyposażone w elementy proekologiczne (np. oświetlenie energooszczędne).
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się współdziałać z Projektodawcą w zakresie potrzebnym dla przeprowadzenia szkolenia oraz dla uzyskania wsparcia, a w szczególności:
11. dostarczyć Projektodawcy wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem udziału w Projekcie,
12. uczestniczyć w wymiarze min. 80% czasu trwania szkolenia,
13. brać udział w badaniach efektywności lub ewaluacyjnych (ankiety oceny szkolenia, test sprawdzający wiedzę po każdym bloku tematycznym, test próbny przed egzaminem zewnętrznym na zakończenie szkolenia),
14. wypełnić test sprawdzający wiedzę oraz analizę potrzeb szkoleniowych, określający poziom umiejętności z języka ~~angielskiego~~ / niemieckiego\*, na podstawie którego Uczestnik/czka zostaje przydzielony/a do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania,
15. aktywnie uczestniczyć w zajęciach, rzetelnie realizować program nauczania i dołożyć wszelkich starań, aby zdać egzamin zewnętrzny ~~TELC~~/ WiDaF\*,
16. przystąpić do egzaminu zewnętrznego ~~TELC~~/ WiDaF\*, we wskazanych przez Projektodawcę terminach,
17. dokonywania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko w przypadku zmiany stanu cywilnego, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej),
18. podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie na pierwszych zajęciach w ramach szkolenia,
19. każdorazowego potwierdzenia swojego udziału w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem,
20. potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych na właściwej liście własnoręcznym podpisem,
21. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w ramach realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu,
22. zgłaszać prowadzącym zajęcia wszelkie problemy związane z nauką i realizacją programu nauczania,
23. niezwłocznie zgłaszać każdą nieobecność na zajęciach Koordynatorowi Projektu lub jego Asystentowi,
24. celem usprawiedliwienia nieobecności kontaktować się indywidualnie z Koordynatorem Projektu,
25. niezwłocznie informować o wszelkich przeszkodach mogących wpłynąć na udział w Projekcie,
26. w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazać Projektodawcy dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
27. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, iż zapoznał/a się z Regulaminem Uczestnictwa i Rekrutacji w Projekcie pn.: „Akademia kwalifikacji językowych i ICT dla pomorskich przedsiębiorców 25+” nr RPPM.05.05.00-22-0116/19 i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.

**§ 4**

**Sposób realizacji usług**

* 1. Strony zgodnie oświadczają, że szkolenie będzie prowadzone w terminach wskazanych w Harmonogramie szkolenia. Projektodawca ma prawo do zmiany terminu oraz miejsca przeprowadzenia zajęć o czym niezwłocznie poinformuje Uczestnika/czkę Projektu. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie, nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
	2. W przypadku, gdy przed rozpoczęciem szkolenia liczba Uczestników będzie mniejsza niż wymagana liczba osób tj. 5, Projektodawca ma prawo odwołać szkolenie albo ustalić nowy termin dla uzyskania minimalnej wymaganej liczby osób. Projektodawca ma również prawo odwołać szkolenie z przyczyn od niego niezależnych (choroba trenera, decyzja Instytucji Zarządzającej, siła wyższa itp.), o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników Projektu.

**§ 5**

**Oświadczenia Stron**

1. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że:
2. jest osobą w wieku od 25 do 64 roku życia (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie osoba powinna ukończyć 25 rok życia),
3. zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego[[1]](#footnote-1) na terenie powiatu słupskiego lub miasta Słupsk,
4. jest osobą zainteresowaną nabyciem/podwyższeniem kwalifikacji z własnej inicjatywy,
5. zgłasza z własnej inicjatywy chęć nabycia/podwyższenia kwalifikacji w formach pozaszkolnych,
6. jest osobą pracującą w sektorze mikro, małym, średnim przedsiębiorstwie lub podmiocie ekonomii społecznej/przedsiębiorstwie społecznym,
7. W przypadku oświadczenia nieprawdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a będzie do pokrycia 100% kosztów szkolenia wraz z kosztem egzaminu zewnętrznego ~~TELC~~/WiDaF**\***.
8. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy, muszą być dokonywane w formie pisemnej.
9. W okresie trwania niniejszej Umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.

**§ 6**

**Dane osobowe**

Uczestnik/czka Projektu powierza Projektodawcy w celu wykonania Umowy, tj. w celu realizacji Projektu, przeprowadzenia szkolenia języka ~~angielskiego~~ / niemieckiego\* i egzaminu zewnętrznego ~~TELC~~/ WiDaF**\*** przetwarzanie danych osobowych.

**§ 7**

**Obecność na zajęciach i obciążanie dodatkowymi kosztami w przypadku nieobecności**

1. Uczestnik/czka zobowiązany/na jest do **80% frekwencji** na zajęciach w ramach szkolenia i obowiązkowego przystąpienia do egzaminu certyfikującego. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności lub nieprzystąpienia do egzaminu certyfikującego Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników i obciążenia Uczestnika/czki kosztami szkolenia. Udział w szkoleniu języka ~~angielskiego~~/niemieckiego**\*** jest całkowicie bezpłatny pod warunkiem spełnienia powyższych warunków (frekwencja i uczestnictwo w zewnętrznym egzaminie certyfikującym).
2. **Udział w projekcie jest bezpłatny**, tylko w przypadku rezygnacji udziału w Projekcie w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny lub skreślenia z listy uczestników na podstawie ust. 1 powyżej, Uczestnik/czka zobowiązany/na jest do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń (wg stawki jednostkowej obowiązującej w województwie pomorskim – ~~język angielski 544,07 zł za 60 – godzinny moduł szkoleniowy ( 1088,14 zł za 120 godzinny moduł szkoleniowy tj. 2 stawki jednostkowe), komplet podręczników – 150 zł, zewnętrzny egzamin certyfikujący TELC – 450,00 zł. SUMA: 1688,14 zł za 120 godzinny moduł szkoleniowy~~, język niemiecki 548,44 zł za 60 – godzinny moduł szkoleniowy ( 1096,88 zł za 120 godzinny moduł szkoleniowy tj. 2 stawki jednostkowe), komplet podręczników – 140 zł, zewnętrzny egzamin certyfikujący WiDaF – 450,00 zł. SUMA: 1686,88 zł za 120 godzinny moduł szkoleniowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Organizatora w tym zakresie
3. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu i skutecznego powiadomienia o tym Projektodawcy w formie pisemnej w terminie najpóźniej na 3 dni przed 1-szym dniem szkolenia – Projektodawca nie obciąży Uczestnika/czki Projektu z tego tytułu żadnymi kosztami.

**§ 8**

**Rozwiązanie Umowy**

1. Projektodawca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
2. Uczestnik/czka Projektu oświadczył/a nieprawdę,
3. Uczestnik/czka Projektu nie wywiązuje się z postanowień zawartych w niniejszej Umowie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 1 pkt a i b, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a będzie do pokrycia 100% kosztów szkolenia wraz z kosztem egzaminu zewnętrznego.

**§ 9**

 **Postanowienia Końcowe**

1. Strony zgodnie oświadczają, iż Umowa może zostać zmieniona tylko w taki sposób, aby odpowiadała postanowieniom Umowy o dofinansowanie.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu, nie dłużej niż do 30.04.2021 roku.
3. Strony przystąpią do wykonania Umowy niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Prawem właściwym dla oceny wzajemnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jest prawo polskie.
6. Jurysdykcja do rozstrzygania sporów wynikłych na tle stosowania niniejszej umowy jest po stronie sądów polskich.
7. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia Sporów wynikłych na tle stosowania niniejszej Umowy jest Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Projektodawcy.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają reguły i zasady wynikające z RPOWP 2014-2020 a następnie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

***Uczestnik/czka Projektu Projektodawca***

……………………………………… ………………………………………

  *podpis podpis*

1. Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-1)