Załącznik nr 29 do Regulaminu Świadczenia usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie II.

**UMOWA NR RARR/ROWES/........./.............**

**NA REALIZACJĘ SZKOLEŃ ZAWODOWYCH DLA PRACOWNIKÓW[[1]](#footnote-1)**

**PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ/** **SZKOLEŃ DOSTARCZAJĄCYCH I ROZWIJAJĄCYCH KOMPETENCJE I PROWADZĄCYCH DO UZYSKANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH DLA PRACOWNIKÓW[[2]](#footnote-2) POTRZEBNYCH DO PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM[[3]](#footnote-3)**

Zawarta w ……………………………… w dniu …………………

Projekt „ROWES – szansą rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

realizowany przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.,

na podstawie Umowy nr RPPK.08.05.00-18-0001/16-00 z dnia 28.02.2017 r.   
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach   
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,  
Oś Priorytetowa VIII Integracja Społeczna,   
Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie.

pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego Spółką Akcyjną w Rzeszowie, ul. Szopena 51, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008207, NIP: 813-001-05-38, REGON: 690260330, kapitał zakładowy w wysokości 27 581 000,00 PLN, opłacony w całości, zwanej w dalszej części umowy „RARR S.A.”

reprezentowaną przez:

1. ............................................................ – ...................................................................
2. ............................................................ – ...................................................................

zwaną dalej **Realizatorem projektu**

a

.....................................................……………………………………..………………………………………………………..

zwanym(ą) dalej  **Uczestnikiem projektu**

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu wsparcia w formie nieodpłatnego szkolenia ............................................................. , zwanego dalej „Szkoleniem”.
2. Przez udział w szkoleniu, o którym mowa w § 1 ust. 1, rozumie się zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności potrzebnych do pracy w podmiocie ekonomii społecznej/przedsiębiorstwie społecznym przez ………………………………………………………………… oddelegowanego/ną przez Uczestnika projektu.
3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie w formie nieodpłatnych szkoleń na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w Regulaminie Świadczenia Usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie II zwanym „Regulaminem”.

**§ 2**

**Pomoc de minimis[[4]](#footnote-4)**

1. Usługi szkoleniowe objęte są regułami pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
2. Uczestnik projektu otrzymuje usługi na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie projektu rozdział I § 1 ust. 5, w zgodzie z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, niniejszej umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część umowy.
3. Realizator projektu w dniu podpisania niniejszej umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U.2015.1983).
4. Wsparcie udzielone jest jako pomoc de minimis na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1).
5. Na dzień podpisania umowy kwota udzielonej pomocy de minimis wynosi ……………………. PLN (słownie: …………………………………………………………………………………………………………………………………….).
6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350).

**§ 3**

**Okres oraz wartość udzielania wsparcia**

1. Szkolenie.........................................................................................………………………… zrealizowane zostanie w terminie od ……… ……… ............. roku do ..... ........... ..... roku, w ilości godzin ..............
2. Terminy realizacji szkolenia mogą ulec zmianie m.in. w przypadku przedłużenia się procedury wyłonienia wykonawcy, wystąpienia okoliczności których Realizator nie mógł przewidzieć.
3. Wartość udzielonego wsparcia wynosi ..........................................................………………

**§ 4**

**Postanowienia szczegółowe**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do oddelegowania Pana/Pani .....................…......... do udziału w szkoleniu.
2. Osoba oddelegowana przez Uczestnika projektu zobowiązuje się do:
3. realizowania programu szkolenia w formie i czasie określonym przez Wykonawcę szkolenia;
4. ukończenia szkolenia w terminie wyznaczonym programem nauczania i/lub Wykonawcę szkolenia;
5. przystąpienia do procesu walidacji i/lub certyfikacji w formie i czasie określonym przez Wykonawcę szkolenia;
6. ponownego przystąpienia do procesu walidacji i/lub certyfikacji oraz pokrycia jego kosztów w przypadku, gdy pierwszy proces walidacji nie zostanie zakończony rekomendacją do certyfikacji;
7. w przypadku nie rozpoczęcia lub przerwania szkolenia zawodowego do natychmiastowego poinformowania o tym Realizatora projektu;
8. dostarczenia na żądanie Realizatora projektu dokumentów zaświadczających o stopniu realizowania przez niego programu szkolenia,
9. pisemnego udokumentowania skorzystania ze wsparcia na liście obecności, na liście odbioru materiałów szkoleniowych, na potwierdzeniu odbioru certyfikatu lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (jeżeli zostało ukończone szkolenie) oraz na potwierdzeniu korzystania z wyżywienia podczas szkolenia (jeżeli będzie przewidziane),
10. uzupełnienie ankiet ewaluacyjnych.
11. Odpowiedzialność za realizację ust. 2 ponosi Uczestnik projektu.
12. Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych przez Realizatora projektu, związanych z organizacją szkolenia dla Pana/Pani..................... w przypadku:
13. niepodjęcia lub przerwania szkolenia przez osobę oddelegowaną;
14. niepodejścia do egzaminu poprawkowego przez osobę oddelegowaną;
15. absencji wynoszącej ponad ...................%[[5]](#footnote-5) wszystkich zajęć.
16. Liczba godzin szkolenia świadczona na rzecz Uczestnika projektu, potwierdzana jest każdorazowo przez osobę oddelegowaną, podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi na liście obecności.
17. Realizator projektu w ramach szkolenia zobowiązuje się pokryć następujące koszty:
18. organizacja szkolenia,
19. obsługa techniczna szkolenia,
20. wynagrodzenie trenerów/szkoleniowców,
21. zapewnienie sali szkoleniowej – o ile specyfika szkolenia tego wymaga,
22. zapewnienie materiałów szkoleniowych,
23. cateringu w przypadku szkoleń trwających co najmniej 6 godzin dziennie,
24. badania lekarskie – o ile specyfika szkolenia tego wymaga,
25. jednokrotne podejście do procesu walidacji, chyba że instytucja certyfikująca zakłada inaczej,
26. wydanie certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia,
27. ubezpieczenie,
28. .................................

Realizator projektu nie pokrywa kosztów związanych z noclegami i/lub dojazdami uczestnika szkolenia na szkolenie, proces walidacji, certyfikacji.

1. Harmonogram zajęć zostanie udostępniony Uczestnikowi projektu na minimum 7 dni przed ich rozpoczęciem.
2. Osoba oddelegowana przez Uczestnika projektu jest zobowiązana uczestniczyć we wsparciu szkoleniowym w zakresie i w czasie określonym przez Realizatora projektu .
3. Świadczenia określone w ust. 6 nie przysługuje osobie oddelegowanej, która powtarza szkolenie oraz nie dotyczą opłat wynikających z powtarzania egzaminu.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki stron umowy**

1. Realizator projektu zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Realizator projektu dopuszcza możliwość organizacji szkolenia oraz podejścia do procesu walidacji i certyfikacji w innej lokalizacji niż miejsce zamieszkania czy zatrudnienia Uczestnika szkolenia, jeżeli będzie to podyktowane wymogami instytucji szkoleniowej lub certyfikującej.
3. *Deklaracja dotycząca miejsca odbycia szkolenia, złożona przez Uczestnika szkolenia w Analizie potrzeb szkoleniowych (stanowiącej złącznik nr 32 do formularza zgłoszeniowego do udziału w szkoleniu) nie jest wiążąca dla Realizatora projektu.*
4. Uczestnik projektu odpowiedzialny jest za systematyczny i aktywny udział w zajęciach szkoleniowych osoby oddelegowanej oraz do udziału, w wymaganych badaniach lekarskich.
5. W celu zabezpieczenia należytego wykonania obowiązków umownych Uczestnik projektu zobowiązuje się bezwarunkowo do zwrotu wszelkich ewentualnych kosztów poniesionych przez Realizatora projektu w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie lub wypowiedzenia niniejszej umowy przez Realizatora projektu na podstawie § 7 ust. 1.

**§ 6**

**Zmiany umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek do Realizatora projektu nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Realizatora projektu.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osób trzecich.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

1. Realizator projektu może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z dalszego udziału w szkoleniu, w przypadkach kiedy osoba oddelegowana:

* nie podejmie lub przerwie szkolenie bez uzasadnionej przyczyny;
* nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań zgodnie z § 4 ust. 2 i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosowych wyjaśnień.

1. Uczestnik/czka projektu może zostać zobowiązany/a przez Realizatora projektu do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na realizację szkolenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1, gdy Realizator projektu poniesie z tego tytułu szkodę.

**§8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy w wyniku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną - nie zgłosi się żaden Wykonawca lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w przedmiocie zamówienia.
2. W związku z odstąpieniem od umowy, o którym mowa w ust. 1, Uczestnikowi projektu nie przysługują żadne roszczenia z niniejszej umowy.

**§ 9**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. W przypadku powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy, strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu.
3. Niniejsza umowa została przygotowana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 10**

**Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Realizatora projektu:

**Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

**Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej**

Z dopiskiem **Subregion II**

**ul. Szopena 51**

**35-959 Rzeszów**

Do Uczestnika projektu:

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.*** |  | ***Uczestnik projektu*** |

1. Dotyczy pracowników/wolontariuszy podmiotów ekonomii społecznej zatrudnionych na podstawie: umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub umowy wolontariackiej, którzy w momencie kierowania na szkolenie są uczestnikami projektu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy pracowników przedsiębiorstw społecznych zatrudnionych na podstawie: umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, którzy w momencie kierowania na szkolenie są uczestnikami projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wpisać wartość zgodnie ze specyfikacją/programem szkolenia [↑](#footnote-ref-5)