Załącznik nr 6

UMOWA TRÓJSTRONNA nr ……

„Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II" FEPD.07.04-IP.01-0001/26

realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Zawarta dnia …… roku w Suwałkach pomiędzy:
1) Agencją Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach, z siedzibą przy ul. Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki, NIP: 844-000-57-67, REGON: 005411883, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000051749,
kapitał zakładowy 1 457 000 zł, w całości opłacony,
reprezentowaną przez:
Marta Żybura – Prezes Zarządu, Julia Natalia Kościuch – Wiceprezes Zarządu,
zwaną dalej „**Operatorem"**,
a
2) ……,
zamieszkałym/ą w ……..
posiadającym/ą nr PESEL …….
zwanym/ą dalej **„Uczestnikiem"**,
a
3) ……..,
posiadającym nr REGON …….. NIP ……
reprezentowanym przez ……..
zwanym dalej **„Wykonawcą".**

§ 1 Przedmiot Umowy trójstronnej i dane Usługi rozwojowej

1. Przedmiotem niniejszej Umowy trójstronnej jest określenie praw i obowiązków Stron związanych z realizacją Usługi rozwojowej dofinansowanej w ramach projektu pn. „Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II", zwanego dalej „Projektem".

2. Strony potwierdzają znajomość i akceptują postanowienia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie dostępnego na stronie internetowej www.bonsuwalski.pl.

3. Bon na realizację Usługi rozwojowej o nr ewidencyjnym ……, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej, dotyczy następującej Usługi rozwojowej:

Nazwa Usługi: ……..
……
Nr Usługi w Bazie Usług Rozwojowych (BUR):……
Liczba godzin: ……
Termin realizacji: od dnia …… do dnia ……

4. Bon uzyskuje ważność i kwalifikowalność po podpisaniu Umowy trójstronnej przez wszystkie Strony. Usługa rozwojowa nie może rozpocząć się przed zawarciem niniejszej Umowy trójstronnej.

§ 2 Wartość Usługi i zasady finansowania

1. Całkowita wartość Usługi rozwojowej wynosi …… zł, w tym:

a) wartość przyznanego Bonu na realizację Usługi rozwojowej (dofinansowanie) - …… zł;

b) wkład własny Uczestnika/-czki - …… zł, stanowiący 10% wartości Usługi rozwojowej;

c) koszt niekwalifikowalny w Projekcie, pokrywany przez Uczestnika/-czkę bezpośrednio na rzecz Wykonawcy - …… zł (jeżeli dotyczy).

2. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach Bonu mogą zostać zaliczone koszty ewentualnych badań lekarskich, badań psychologicznych oraz koszt pierwszego egzaminu, o ile zostały uwzględnione w cenie Usługi rozwojowej.

3. Do kosztów niekwalifikowalnych w ramach Projektu zalicza się koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikowi/-czce oraz koszty dojazdu i zakwaterowania.

§ 3 Zabezpieczenie wykonania Umowy trójstronnej

1. Przy zawarciu niniejszej Umowy trójstronnej Uczestnik/-czka składa Operatorowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiące Załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej, jako zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Operatora wynikających z niewywiązania się przez Uczestnika/-czkę z warunków Umowy trójstronnej.

2. Uczestnik/-czka może odebrać weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym została rozliczona usługa rozwojowa zrealizowana przez Uczestnika/-czkę.

3. Po zakończeniu realizacji Projektu i zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą końcowego wniosku o płatność Operator zamieści na Stronie internetowej Projektu informację o możliwości odbioru nieodebranych weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi, ze wskazaniem terminu i miejsca odbioru tych dokumentów.

4. W przypadku nieodebrania przez Uczestnika/-czkę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w wyznaczonym terminie dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z procedurą Operatora.

§ 4 Płatności na rzecz Wykonawcy

1. Środki przeznaczone na finansowanie Usługi rozwojowej przekazywane są Wykonawcy w systemie zaliczkowym, w dwóch transzach.

2. **I transza** - w kwocie …… zł, stanowiącej 50% wartości Bonu, wraz z wkładem własnym Uczestnika/-czki przekazywana jest na rachunek Wykonawcy po zawarciu Umowy trójstronnej i spełnieniu warunków wymaganych do uruchomienia płatności, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

3. **II transza** - w kwocie …… zł, stanowiącej 50% wartości Bonu, przekazywana jest na rachunek Wykonawcy po zakończeniu Usługi rozwojowej i jej prawidłowym rozliczeniu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

4. Informacja o możliwości wystawienia dokumentu dotyczącego I transzy jest przekazywana Wykonawcy po otrzymaniu Umowy trójstronnej podpisanej przez wszystkie Strony oraz po potwierdzeniu spełnienia warunków wymaganych do uruchomienia I transzy, w tym wniesienia przez Uczestnika/-czkę wkładu własnego oraz dokonania zapisu na Usługę w BUR z wykorzystaniem ID wsparcia, zgodnie z warunkami i terminami określonymi w niniejszej Umowie trójstronnej.

5. Po otrzymaniu od Operatora informacji o możliwości wystawienia dokumentu Wykonawca wystawia fakturę dotyczącą danej transzy i przekazuje ją bezpośrednio Operatorowi.

6. Faktury dotyczące płatności za Usługę rozwojową wskazują:

a) Sprzedawcę - Wykonawcę;

b) Płatnika/odbiorcę - Operatora;

c) Nabywcę - Uczestnika/-czkę.

7. Faktura dotycząca I transzy zawiera co najmniej:

a) imię i nazwisko Uczestnika/-czki;

b) numer Umowy trójstronnej;

c) nazwę i numer Usługi rozwojowej w BUR.

8. Informacja o możliwości wystawienia dokumentu dotyczącego II transzy jest przekazywana Wykonawcy po zakończeniu Usługi rozwojowej, otrzymaniu kompletu dokumentów wymaganych do jej rozliczenia oraz ich pozytywnej weryfikacji przez Operatora.

9. Faktura dotycząca II transzy zawiera co najmniej:

a) imię i nazwisko Uczestnika/-czki;

b) nazwę i numer Usługi rozwojowej w BUR;

c) ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych;

d) numer Umowy trójstronnej;

e) kwotę rozliczaną w ramach Umowy trójstronnej, z wyszczególnieniem łącznej wartości dofinansowania oraz wysokości wkładu własnego Uczestnika/-czki;

f) ID wsparcia z BUR.

10. Faktura wystawiona przed uzyskaniem informacji od Operatora o możliwości jej wystawienia nie stanowi podstawy do zapłaty do czasu spełnienia warunków właściwych dla danej transzy.

11. Środki w ramach I i II transzy przekazywane są na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze dotyczącej danej transzy.

12. Jeżeli w Umowie trójstronnej lub Bonie wskazano kwotę kosztu niekwalifikowalnego, Uczestnik/-czka pokrywa ją z własnych środków bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, w terminie uzgodnionym z Wykonawcą. Najpóźniej w terminie rozliczenia Usługi rozwojowej Uczestnik/-czka przedkłada Operatorowi **dokument księgowy obejmujący tę kwotę oraz dowód jej zapłaty**.

13. Warunkiem zapłaty I i II transzy jest posiadanie przez Operatora środków finansowych na realizację Projektu, przekazanych zgodnie z umową o dofinansowanie i harmonogramem płatności. W przypadku braku tych środków zapłata nie będzie uznana za opóźnioną, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu odsetki za opóźnienie. Należność zostanie uregulowana niezwłocznie po otrzymaniu przez Operatora środków w ramach kolejnej transzy dofinansowania Projektu.

14. Operator dokonuje zapłaty I transzy w terminie do 30 dni od dnia wpływu do Operatora prawidłowo wystawionej faktury, jednak nie wcześniej niż po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 4. W przypadku konieczności korekty faktury termin ten liczony jest od dnia wpływu prawidłowo skorygowanej faktury.

15. Operator dokonuje zapłaty II transzy w terminie do 30 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia Usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji, potwierdzającej prawidłowe rozliczenie Uczestnika/-czki z Operatorem. Jeżeli faktura wpłynęła przed spełnieniem tych warunków, termin 30 dni liczony jest od dnia spełnienia ostatniego z nich. W przypadku konieczności korekty faktury termin liczony jest od dnia wpływu prawidłowo skorygowanej faktury, nie wcześniej jednak niż od dnia pozytywnego zakończenia weryfikacji dokumentów rozliczeniowych.

§ 5 Realizacja Usługi i zmiany Umowy trójstronnej

1. Uczestnik/-czka dokonuje zapisu na Usługę w BUR z wykorzystaniem ID wsparcia **najpóźniej dzień przed rozpoczęciem Usługi**.

2. Usługa rozwojowa jest realizowana zgodnie z niniejszą Umową trójstronną, Bonem oraz Kartą Usługi w BUR. Jeżeli zgodnie z Kartą Usługi w BUR posiadanie badań lekarskich i/lub psychologicznych, zdanie egzaminu lub spełnienie innych wymagań stanowi warunek udziału w Usłudze rozwojowej, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest spełnić wymagane warunki oraz przedłożyć Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające ich spełnienie przed zawarciem Umowy trójstronnej.

3. Uczestnik/-czka i Wykonawca są zobowiązani niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich zmianach lub zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację albo rozliczenie Usługi rozwojowej, w tym w szczególności dotyczących terminu, miejsca,

harmonogramu, formy realizacji, programu, liczby godzin, ceny Usługi lub innych danych ujętych w Karcie Usługi w BUR.

4. Zmiana terminu wniesienia wkładu własnego oraz terminu rozliczenia Usługi rozwojowej, o ile nie powoduje zmiany pozostałych warunków Umowy trójstronnej, nie wymaga zawarcia aneksu. Zmiana następuje na podstawie Wniosku o przedłużenie terminu złożonego przez Uczestnika/-czkę, zawierającego proponowany nowy termin oraz oświadczenie, że termin ten został ustalony i zaakceptowany przez Wykonawcę. Wniosek wymaga pozytywnego rozpatrzenia przez Operatora.

5. Zmiana terminu realizacji Usługi rozwojowej, w tym terminu jej rozpoczęcia, zakończenia lub egzaminu stanowiącego element Usługi, wymaga zawarcia aneksu do Umowy trójstronnej.

§ 6 Rozliczenie Usługi rozwojowej

1. Koszt Usługi rozwojowej może zostać rozliczony, jeżeli Usługa została zrealizowana zgodnie z Umową trójstronną i Kartą Usługi w BUR, Uczestnik/-czka spełnił/-a wymagania dotyczące udziału w Usłudze, dokonał/-a oceny Usługi w BUR, a wydatki zostały prawidłowo udokumentowane.

2. Podstawą rozliczenia Usługi rozwojowej jest dostarczenie Operatorowi przez Uczestnika/-czkę następujących dokumentów:

a) zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej, potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, zawierającego co najmniej: tytuł Usługi rozwojowej, numer Usługi w BUR, datę świadczenia Usługi, liczbę godzin, informację o nabytych efektach uczenia się lub innych osiągniętych efektach Usługi, dane Uczestnika/-czki, numer ID wsparcia oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w Karcie Usługi - jeżeli Uczestnik/-czka nabył/-a tę kwalifikację;

b) w przypadku uzyskania kwalifikacji - dokumentu formalnie potwierdzającego jej uzyskanie, wydanego przez uprawniony podmiot certyfikujący;

c) w przypadku nieuzyskania kwalifikacji pomimo przystąpienia do wymaganego egzaminu w okresie realizacji Usługi rozwojowej - dokumentu potwierdzającego przystąpienie do egzaminu i jego wynik;

d) w przypadku wystąpienia kosztu niekwalifikowalnego wskazanego w Umowie trójstronnej - dokument księgowy potwierdzający poniesienie tego kosztu oraz dowód jego zapłaty;

e) oświadczenia Uczestnika/-czki o nieprzyjęciu korzyści majątkowej, stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

3. Uczestnik/-czka dostarcza Operatorowi komplet dokumentów wymaganych do rozliczenia Usługi rozwojowej, z zachowaniem terminu określonego w § 7 części II pkt 5.

4. Uczestnik/-czka dokonuje oceny Usługi poprzez wypełnienie ankiety on-line w BUR, z zachowaniem terminu określonego w § 7 części II pkt 6.

§ 7 Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki

I. Uczestnik/-czka oświadcza i przyjmuje do wiadomości, że:

1. spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie, tj. ma ukończony 18. rok życia oraz zamieszkuje na terenie subregionu suwalskiego, przy czym miejsce zamieszkania ustala się zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego;

2. z własnej inicjatywy jest zainteresowany/-a podniesieniem swoich umiejętności lub nabyciem kwalifikacji, w tym kompetencji;

3. jest Uczestnikiem/-czką Projektu, podpisał/-a Deklarację uczestnictwa wraz z wymaganymi oświadczeniami i został/-a objęty/-a doradztwem edukacyjno-zawodowym, w ramach którego przeprowadzono Bilans Kompetencji oraz opracowano Indywidualny Planer Kariery (IPK), obejmujący Indywidualny Plan Działania (IPD);

4. zapoznał/-a się z Regulaminem Projektu dostępnym na stronie **www.bonsuwalski.pl** i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;

5. wsparcie udzielane w ramach Projektu nie stanowi pomocy publicznej ani pomocy de minimis; z udziału w Projekcie wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą, działalność gospodarczą w rolnictwie, oraz osoby, które zawiesiły wykonywanie działalności gospodarczej. Osoby prowadzące działalność nierejestrowaną, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy - Prawo przedsiębiorców, są wyłączone z udziału w Projekcie.

II. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do:

1. udziału w Usłudze zgodnie z terminem, miejscem i formą realizacji określonymi w Umowie trójstronnej oraz Karcie Usługi w BUR, z frekwencją na poziomie **co najmniej 80%**, chyba że Karta Usługi lub przepisy właściwe dla danej formy wsparcia wymagają wyższej frekwencji;

2. udziału w wymaganej walidacji, jeżeli dotyczy, oraz w przypadku Usługi kończącej się egzaminem przystąpienia do egzaminu w okresie realizacji Usługi;

3. wniesienia wkładu własnego w wysokości wskazanej w § 2 ust. 1 lit. b na rachunek Operatora nr ……, w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia podpisania Umowy trójstronnej, jednak **nie później niż dzień przed rozpoczęciem Usługi**, z możliwością przedłużenia tego terminu zgodnie z § 5 ust. 4.

4. dostarczenia Operatorowi dokumentu potwierdzającego wniesienie wkładu własnego. Z dokumentu powinno jednoznacznie wynikać, kto dokonał wpłaty. Wpłata dokonywana jest z rachunku bankowego Uczestnika/-czki. W przypadku braku rachunku bankowego Uczestnik/-czka może dokonać wpłaty w placówce bankowej lub pocztowej.
W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wniesienie wkładu własnego z rachunku bankowego członka rodziny Uczestnika/-czki, pod warunkiem złożenia przez Uczestnika/-czkę oświadczenia wyjaśniającego przyczynę takiego sposobu płatności;

5. dostarczenia Operatorowi kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia Usługi rozwojowej, zgodnie z § 6, w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia Usługi;

6. dokonania oceny Usługi w BUR w terminie **21 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia Usługi;

7. złożenia wyjaśnień oraz uzupełnienia lub poprawienia dokumentów na wezwanie Operatora, w terminie wskazanym przez Operatora, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania;

8. niezwłocznego poinformowania Operatora o każdej okoliczności po stronie Uczestnika/-czki mogącej mieć wpływ na przebieg lub rozliczenie Usługi, w szczególności o zamiarze przerwania udziału w Usłudze lub rezygnacji z udziału w Projekcie albo braku możliwości dalszego udziału w Usłudze;

9. **nieprzyjmowania od Wykonawcy**, w związku z udziałem w Usłudze rozwojowej, **jakichkolwiek dodatkowych świadczeń lub korzyści**, w szczególności sprzętu, kart podarunkowych, bonów, voucherów, gotówki, wycieczek ani innych świadczeń o podobnym charakterze.

§ 8 Prawa i obowiązki Wykonawcy

I. Wykonawca oświadcza, że:

1. jest podmiotem zarejestrowanym w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) i uprawnionym do świadczenia usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych;

2. zapoznał się z Regulaminem Projektu dostępnym na stronie **www.bonsuwalski.pl** i akceptuje jego postanowienia oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

II. Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zaakceptowania w BUR zgłoszenia Uczestnika/-czki na Usługę rozwojową oraz prawidłowego aktualizowania jego/jej statusu w BUR;

2. realizowania Usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w BUR oraz niniejszą Umową trójstronną;

3. zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji Usługi rozwojowej;

4. wydania Uczestnikowi/-czce dokumentów potwierdzających ukończenie Usługi rozwojowej oraz uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 6 ust. 2 lit. a–c;

5. w przypadku Usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kompetencji lub kwalifikacji zapewnienia przeprowadzenia wymaganej walidacji zgodnie z Regulaminem Projektu i Kartą Usługi w BUR;

6. wystawiania i przekazywania Operatorowi dokumentów księgowych na zasadach określonych w § 4;

7. niezwłocznego informowania Operatora o zmianach lub zdarzeniach dotyczących realizacji Usługi, zgodnie z § 5;

8. umożliwienia przeprowadzenia kontroli lub wizyty monitoringowej oraz udostępnienia informacji, wyjaśnień i dokumentów na zasadach określonych w § 10;

9. na wezwanie Operatora złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w terminie wskazanym przez Operatora, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania;

10. **nieprzekazywania Uczestnikowi/-czce**, w związku z udziałem w Usłudze rozwojowej, **jakichkolwiek dodatkowych świadczeń lub korzyści**, w szczególności sprzętu, kart podarunkowych, bonów, voucherów, gotówki, wycieczek ani innych świadczeń o podobnym charakterze;

11. nieujmowania w koszcie Usługi rozwojowej kosztów wynajmu pomieszczeń lub sprzętu od Uczestnika/-czki korzystającego/-ej z tej Usługi.

12. zapewnienia dostępności Usługi rozwojowej dla osób ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem wymaganych dostosowań miejsca, materiałów oraz sposobu prowadzenia zajęć;

13. stosowania obowiązujących zasad informacji i promocji dotyczących dofinansowania ze środków Funduszy Europejskich, w tym wymaganych oznaczeń w miejscu realizacji Usługi rozwojowej i w materiałach szkoleniowych.

§ 9 Prawa i obowiązki Operatora

I. Operator zobowiązuje się do:

1. weryfikacji kwalifikowalności Usługi rozwojowej oraz rynkowości jej ceny zgodnie z zasadami obowiązującymi w Projekcie, w tym przeprowadzenia i udokumentowania analizy ceny Usługi rozwojowej według stanu na dzień wyboru Usługi rozwojowej przez Uczestnika/-czkę, tj. dzień złożenia Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, oraz ponownie na dzień podpisania Umowy trójstronnej;

2. przyznania Bonu na realizację Usługi rozwojowej i zawarcia Umowy trójstronnej po spełnieniu przez wszystkie Strony warunków wymaganych do jej zawarcia, określonych w Regulaminie Projektu;

3. dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w § 4;

4. weryfikacji dokumentów dotyczących realizacji i rozliczenia Usługi oraz prawidłowości wykorzystania dofinansowania;

II. Operator ma prawo do:

1. żądania od Uczestnika/-czki i Wykonawcy informacji, wyjaśnień oraz dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem Usługi, a w przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości lub rozbieżności wezwania do ich wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie wskazanym przez Operatora, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania;

2. w przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości lub rozbieżności dotyczących realizacji lub rozliczenia Usługi, wstrzymania rozliczenia Usługi oraz płatności na rzecz Wykonawcy do czasu ich wyjaśnienia.

§ 10 Monitoring i kontrola

1. Realizacja Usługi rozwojowej podlega bieżącemu monitoringowi i kontroli prowadzonej przez Operatora. Uczestnik/-czka oraz Wykonawca są zobowiązani umożliwić przeprowadzenie kontroli również Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, Krajowej Administracji Skarbowej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu oraz innym uprawnionym podmiotom, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i dokumentów dotyczących realizacji Projektu.

2. Celem monitoringu i kontroli jest w szczególności potwierdzenie faktycznej realizacji Usługi rozwojowej oraz jej zgodności z Umową trójstronną, Kartą Usługi w BUR i zasadami obowiązującymi w Projekcie, w tym w zakresie terminu, harmonogramu, formy realizacji, programu, liczby godzin, obecności Uczestnika/-czki oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Monitoring może obejmować również ankiety i wywiady dotyczące realizacji wsparcia.

3. Kontrola może obejmować weryfikację dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem Usługi oraz wizytę monitoringową w miejscu jej realizacji. Wizyta monitoringowa może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy i Uczestnika/-czki.

4. W przypadku Usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Wykonawca jest zobowiązany zapewnić możliwość obserwacji realizacji Usługi oraz dostęp do narzędzi komunikacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia monitoringu lub kontroli.

5. Uczestnik/-czka i Wykonawca są zobowiązani do umożliwienia przeprowadzenia monitoringu i kontroli, udzielania wymaganych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem Usługi, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

6. Uniemożliwienie przez Wykonawcę przeprowadzenia kontroli lub wizyty monitoringowej, skutkujące brakiem możliwości potwierdzenia prawidłowej realizacji Usługi rozwojowej, może prowadzić do uznania całości albo części kosztu Usługi za niekwalifikowalny z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 11 Odpowiedzialność Stron

I. Odpowiedzialność Uczestnika/-czki

1. Jeżeli brak możliwości rozliczenia Usługi rozwojowej lub uznanie całości albo części jej kosztu za niekwalifikowalny wynika z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/-czki, w szczególności z nieuzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się, nieprzystąpienia do wymaganego egzaminu lub walidacji, przerwania udziału w Usłudze, niezachowania wymaganej frekwencji, niedokonania oceny Usługi w BUR albo niedostarczenia wymaganych dokumentów, Uczestnik/-czka pokrywa całość kosztów Usługi rozwojowej wynikających z Umowy trójstronnej.

2. Uczestnik/-czka nie ponosi kosztów wynikających wyłącznie z działania lub zaniechania Wykonawcy.

II. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Jeżeli brak możliwości rozliczenia Usługi rozwojowej lub uznanie całości albo części jej kosztu za niekwalifikowalny wynika z działania lub zaniechania Wykonawcy, w szczególności z realizacji Usługi niezgodnie z Kartą Usługi lub Umową trójstronną, nieprawidłowego udokumentowania wydatku, nieprzekazania wymaganych dokumentów lub wyjaśnień albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, koszt w odpowiednim zakresie obciąża Wykonawcę.”

§ 12 Rozwiązanie Umowy trójstronnej i zwrot środków

1. Operator może rozwiązać Umowę trójstronną ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia pobrania dofinansowania nienależnie, wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenia innych istotnych postanowień Umowy trójstronnej.

2. Jeżeli powstanie obowiązek zwrotu środków na rzecz Operatora, Strona odpowiedzialna za powstanie tego obowiązku dokonuje zwrotu kwoty wskazanej w pisemnym wezwaniu Operatora, na rachunek bankowy i w terminie wskazanym w tym wezwaniu.

§ 13 Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji

1. Operator przechowuje dokumentację związaną z realizacją niniejszej Umowy trójstronnej przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowanie Projektu.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Usługi rozwojowej pozostającej w jego posiadaniu oraz do udostępnienia jej Operatorowi lub innym uprawnionym podmiotom na wezwanie, w zakresie niezbędnym do kontroli, monitoringu lub rozliczenia Projektu.

3. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§ 14 Postanowienia końcowe

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

Operator
Teofila Noniewicza 42A, 16-400 Suwałki
e-mail: biuro@ares.suwalki.pl

Uczestnik/-czka
adres zamieszkania: ……
e-mail: ……..

Wykonawca
adres do korespondencji: …….
e-mail: …….

2. W przypadku zmiany któregokolwiek z adresów wskazanych 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 trójstronną zastosowanie mają postanowienia Regulaminu Projektu, odpowiednie dokumenty programowe i zasady programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 oraz właściwe przepisy prawa unijnego i krajowego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

4. W przypadku cofnięcia lub wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, uniemożliwiającego dalszą realizację niniejszej Umowy trójstronnej, Operator ma prawo do jej rozwiązania. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika/-czki i Wykonawcy za brak możliwości dalszej realizacji Umowy trójstronnej wynikający wyłącznie z decyzji Instytucji Pośredniczącej.

5. Zmiany Umowy trójstronnej wymagają formy pisemnej, z wyjątkiem zmian, dla których niniejsza Umowa trójstronna wyraźnie przewiduje inny sposób ich dokonania.

6. W przypadku gdy jedno lub kilka postanowień niniejszej Umowy trójstronnej utraci ważność, pozostałe postanowienia zachowują moc.

7. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.

8. Umowę trójstronną sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Integralną część niniejszej Umowy trójstronnej stanowią:

Załącznik 1: Bon na realizację usługi rozwojowej

Załącznik 2: Weksel wraz z Deklaracją do Weksla in blanco

Podpisy:

Operator	Pieczęć	Podpisy	
Agencja Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach			

Podpisy:

Uczestnik/-czka	Podpis

Podpisy:

Wykonawca	Pieczęć	Podpis/y

Załącznik nr 1

Dane Operatora:
Agencja Rozwoju Regionalnego
"ARES" S.A. w Suwałkach
ul. Teofila Noniewicza
42A, 16-400 Suwałki

BON NA REALIZACJĘ USŁUGI ROZWOJOWEJ

nr ewidencyjny ……

Niniejszym potwierdza się przyznanie dofinansowania w postaci Bonu w ramach projektu „Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II”, nr FEPD.07.04-IP.01-0001/26.

Uczestnik/-czka: ……

PESEL: ……

Całkowita wartość Usługi rozwojowej: …… zł

Wartość dofinansowania (wartość Bonu): …… zł

Wkład własny Uczestnika/-czki: …… zł

Kwota kosztu niekwalifikowalnego (jeżeli dotyczy): …… zł

Bon jest ważny w okresie od dnia …… do dnia ……

Niniejszy Bon ma charakter imienny i stanowi integralną część Umowy trójstronnej. Bon potwierdza przyznanie dofinansowania na warunkach określonych w Umowie trójstronnej oraz Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie. Bon uzyskuje ważność i kwalifikowalność po podpisaniu Umowy trójstronnej przez wszystkie Strony.

……

data i podpis Doradcy Kluczowego

Załącznik nr 2

DEKLARACJA DO WEKSLA IN BLANCO

....., dnia .....

Ja, niżej podpisany/podpisana:

.....

(imię i nazwisko)

PESEL: ....., zwany/-a dalej „Wystawcą weksla”,

składam do dyspozycji Agencji Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach, zwanej dalej „Operatorem”, weksel in blanco z mojego wystawienia wraz z niniejszą deklaracją wekslową, jako zabezpieczenie zobowiązań wynikających z Umowy trójstronnej nr ..... z dnia ....., zawartej w ramach projektu „Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II”, nr FEPD.07.04-IP.01-0001/26, zwanej dalej „Umową trójstronną”.

Kwota przyznanego dofinansowania (wartość Bonu), stanowiąca maksymalną kwotę, do której Operator może wypełnić weksel, wynosi: ..... zł

słownie: .....

Operator ma prawo wypełnić weksel w przypadku powstania po stronie Wystawcy weksla wymagalnego obowiązku zwrotu środków wynikającego z Umowy trójstronnej i niedokonania tego zwrotu w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Operatora.

Weksel może zostać wypełniony do wysokości wymagalnej i niezapłaconej należności wynikającej z Umowy trójstronnej, nie wyższej jednak niż kwota przyznanego dofinansowania wskazana powyżej.

Operator ma prawo opatrzyć weksel datą i miejscem płatności oraz uzupełnić go o klauzulę „bez protestu”.

Operator zawiadomi Wystawcę weksla o wypełnieniu weksla i terminie jego płatności listem poleconym na ostatni adres do korespondencji wskazany Operatorowi, co najmniej 7 dni przed terminem płatności. Wystawca weksla zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Operatora o każdej zmianie adresu do korespondencji.

Wystawca weksla może odebrać weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym została rozliczona usługa rozwojowa zrealizowana przez Wystawcę weksla.

Po zakończeniu realizacji Projektu i zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą końcowego wniosku o płatność Operator zamieści na Stronie internetowej Projektu informację o możliwości odbioru nieodebranych weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi, ze wskazaniem terminu i miejsca odbioru tych dokumentów.

W przypadku nieodebrania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową przez Wystawcę weksla w wyznaczonym terminie dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z procedurą Operatora.

Dane osoby podpisującej weksel:

1. Imię i nazwisko: .....
2. PESEL: .....

.....

czytelny podpis Wystawcy weksla in blanco

na deklaracji wekslowej

1. Sprawdzono tożsamość Wystawcy weksla in blanco.
2. Stwierdza się, iż podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej zostały złożone w obecności pracownika Agencji Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach.
3. Potwierdzam autentyczność złożonych w mojej obecności podpisów Wystawcy weksla in blanco na wekslu i deklaracji wekslowej.

.....

czytelny podpis osoby przyjmującej weksel wraz z deklaracją

do weksla in blanco

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)