

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE nr
„PRACA BEZ BARIER – AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWYCH”

zawarta dn.

pomiędzy

MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp. K., z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-854) przy Al. Jana Pawła II 25, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000288782, NIP: 7010088170, REGON: 141122981, reprezentowaną przez **Komplementariusza ADN Sp. z o.o., za którego działa Łukasz Pierścionek, Członek Zarządu**

zwaną dalej **Organizatorem**

a

Panem/Panią
(Imię i nazwisko)

zamieszkałym/ą
(ulica nr domu, lokalu, kod, miejscowość)

nr PESEL

zwanym/ą dalej **Uczestnikiem/Uczestniczką,**

przy czym Organizator i Uczestnik/Uczestniczka mogą być dalej łącznie określani jako „Strony”.

Zważywszy, że Organizator otrzymał od Wojewódzkiego Urzędu Pracy Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie środki finansowe na realizację projektu „PRACA BEZ BARIER – AKADEMIA UMIEJĘTNOŚCI JĘZYKOWYCH” zwanego dalej „Projektem”, a Uczestnik/Uczestniczka złożył/a aplikację do uczestnictwa w Projekcie oraz przeszedł/przeszła pozytywnie rekrutację, Strony postanawiają zgodnie zawrzeć Umowę dotyczącą uczestnictwa w Projekcie, zwaną dalej „Umową”.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 maja 2018r.
3. Projekt realizowany jest pod nadzorem Wojewódzkiego Urzędu Pracy Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Przedmiotem Umowy jest uregulowanie praw i obowiązków Organizatora oraz Uczestnika/Uczestniczki, wynikających z realizacji Projektu, w ramach którego Organizator zobowiązuje się do



zorganizowania i przeprowadzenia, a Uczestnik/Uczestniczka do uczestnictwa w kursie językowym, którego celem jest nabycie i ugruntowanie umiejętności Uczestników/Uczestniczek posługiwania się językiem angielskim na pełnym poziomie A lub B oraz przygotowanie Uczestników/Uczestniczek do uzyskania certyfikatu TELC na poziomie A2 lub B2.

6. Uczestnik/Uczestniczka weźmie udział w kursie języka angielskiego na:

a) poziomie A1 + A2, łącznie 240 godzin dydaktycznych, co odpowiada 4 semestrom po 60 godzin dydaktycznych każdy (poziom A1 = 2 semestry, poziom A2 = 2semestry)

lub

b) poziomie B1 + B2, łącznie 240 godzin dydaktycznych, co odpowiada 4 semestrom po 60godzin dydaktycznych każdy (poziom B1 = 2 semestry, poziom B2 = 2 semestry).

7. Szkolenia prowadzone będą w grupach średnio 10-12 osobowych (maksymalna liczba osób w grupie wynosi 12).

8. Szkolenia organizowane będą od kwietnia 2017 r. do lutego 2018 r. w trybie dziennym, popołudniowym lub weekendowym, w zależności od preferencji Uczestników/Uczestniczek Projektu.

9. Spotkania będą odbywały się 2 razy w tygodniu po 3-4 godziny dydaktyczne.

10. Zajęcia będą prowadzone zgodnie z obowiązującymi standardami świadczenia usług, w oparciu o zgodne z poziomem podręczniki. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma 2 zestawy zawierające podręcznik i ćwiczenia (po 1 zestawie na każde 2 semestry nauki), zgodnie z poziomem zaawansowania.

11. Po każdym zrealizowanym semestrze (60 godzin dydaktycznych) przewidziany jest wewnętrzny test wiedzy. Aby uzyskać pozytywny wynik należy wskazać min. 60% poprawnych odpowiedzi.

12. Warunkiem ukończenia semestru jest min. 80% obecności na zajęciach oraz pozytywny wynik wewnętrznego testu wiedzy.

13. Uczestnik/Uczestniczka, który/a ukończy 4 semestry otrzyma zaświadczenie o uczestnictwie w kursie oraz zostanie skierowany/a na egzamin zewnętrzny na poziomie A2 lub B2, umożliwiający uzyskanie certyfikatu TELC, potwierdzającego poziom biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

14. Szkolenia będą realizowane na terenie województwa podkarpackiego, możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników/Uczestniczek, głównie w miastach powiatowych.

15. Terminy i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń ustalone zostaną zgodnie z wynikami rekrutacji i potrzebami wskazanymi przez Uczestników/Uczestniczki. O uruchomieniu grupy Uczestnicy/Uczestniczki powiadomieni zostaną drogą mailową (w razie potrzeby także telefonicznie).

16. Szkolenia poprowadzą wykwalifikowani eksperci z minimum 2-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów języka angielskiego dla osób dorosłych.

§ 2. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki

1. Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że dane przedstawione w Formularzu zgłoszeniowym oraz oświadczeniach na etapie rekrutacji do udziału w Projekcie odpowiadają stanowi faktycznemu i pozostają aktualne w dniu podpisania Umowy.

§ 3. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

1. Uczestnikowi/Uczestniczce zapewnione zostaną:

a) materiały szkoleniowe (podręcznik i ćwiczenia na poziom A1 lub B1 oraz podręcznik i ćwiczenia na poziom A2 lub B2),

b) zaświadczenia o uczestnictwie w kursie, z zastrzeżeniem §1 ust.11-13.



2. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na jego/jej udział w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
 - a) przekazania Organizatorowi oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia,
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpis na liście obecności składany każdego dnia szkolenia,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych,
 - e) przystąpienia do wewnętrznych testów wiedzy po każdym semestrze,
 - f) wypełnienia na zakończenie szkolenia ankiety ewaluacyjnej,
 - g) informowania Organizatora (mailowo bądź telefonicznie) o planowanych nieobecnościach,
 - h) obecności na minimum 80% zajęć,
 - i) przystąpienia do zewnętrznego egzaminu TELC (po spełnieniu warunków przewidzianych w §1 ust. 11-13), najpóźniej do końca kwietnia 2018 r. oraz przekazanie Organizatorowi kserokopii uzyskanego certyfikatu

§ 4. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/Uczestniczka może wycofać się z udziału w Projekcie, do 7 dni przed rozpoczęciem kursu, informując o tym Organizatora i składając w biurze projektu pisemną rezygnację.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika/Uczestniczki z Projektu w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu w przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie, Organizator może obciążyć Uczestnika/Uczestniczkę kosztami uczestnictwa w Projekcie maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia do momentu przerwania udziału w projekcie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu warunków niniejszej Umowy, zasad współżycia społecznego lub nieobecności na zajęciach i braku kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką.
5. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z powodów warunków Umowy wskazanych w ust. 4 powyżej stosuje się sankcje wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 5. Dane osobowe

1. Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i przekazywanie przez Organizatora oraz przez Wojewódzki Urząd Pracy Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie danych dotyczących Uczestnika/Uczestniczki, zbieranych do SL2014 na potrzeby związane z prawidłową realizacją Projektu, jego monitoringiem i sprawozdawczością (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 2002 r. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, z późn. zm.). Jednocześnie oświadcza, że został/a poinformowany/a o prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
2. Uczestnik/Uczestniczka przyjmuje do wiadomości, że warunkiem przyjęcia do Projektu jest podanie przez niego danych osobowych do celów, o których mowa w pkt. 1. Odmowa podania danych przez Uczestnika/Uczestniczkę szkoleń, dyskwalifikuje go/ją z udziału w Projekcie. Przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym jest dopuszczalne, jeśli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie (zgodnie z Załącznikiem, o którym mowa w §5 ust. 3 pkt. 1). Oświadczenia przechowywane będą w siedzibie Organizatora. W przypadku, gdy przekazane dane będą niekompletne, a uzasadnienie takiego stanu rzeczy nie zostanie przedstawione,

Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie uznawany/a za nieuprawnionego/nieuprawnioną do udziału we wsparciu, a tym samym zostanie obciążony/a wydatkami niekwalifikowanymi związanymi z jego/jej udziałem w Projekcie.

§ 6. Siła wyższa

1. W przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację Umowy, każda ze Stron bezzwłocznie poinformuje pisemnie o tym fakcie drugą stronę. Zaistnienie siły wyższej musi zostać udowodnione przez Stronę, która się na nią powołuje.
2. Jako siłę wyższą Strony uznają takie zdarzenia, które są nieprzewidziane lub są nieuchronnymi zdarzeniami o nadzwyczajnym charakterze, leżącymi poza racjonalną kontrolą, np. choroby i uszkodzenia ciała uniemożliwiające udział w szkoleniu, pożar, powódź, katastrofy, zamieszki czy strajki.
3. Strony dołożą wszelkich starań w celu usunięcia przeszkód w realizacji Umowy, a w razie potrzeby wyznaczą nowe terminy.
4. W razie zaistnienia siły wyższej po stronie Uczestnika/Uczestniczki i zaakceptowanej przez Organizatora, skutkującej spełnieniem przesłanek określonych w § 4 ust. 3 Umowy, Organizator odstąpi od egzekwowania sankcji wskazanych w § 4 ust.3.

§7.Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta do czasu zakończenia udziału w projekcie przez Uczestnika/Uczestniczkę oraz wywiązania się przez obie strony ze wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem że zmiana terminu realizacji szkolenia i/lub zmiana okresu realizacji projektu nie wymaga aneksu do umowy.
3. W przypadku sprzeczności lub rozbieżności między postanowieniami Umowy a postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu zawartej między Organizatorem a Wojewódzkim Urzędem Pracy Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, pierwszeństwo będą miały postanowienia umowy o dofinansowanie Projektu i będą one wiążące dla Stron.
4. Strony zgodnie oświadczają, że dążyć będą do ugodowego rozwiązywania wszelkich sporów mogących wyniknąć z Umowy.
5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu drogą ugodową, Strony poddadzą rozstrzygnięcie sporu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Organizatora.
6. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

UCZESTNIK / UCZESTNICZKA

Czytelny podpis

ORGANIZATOR

Pieczętka firmowa, pieczętka(i) i podpis(y) osoby upoważnionej

Załączniki:

1. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
2. Oświadczenie o spełnienie kryterium grupy docelowej.