

**Umowa wsparcia nr [REDACTED]
w ramach projektu
„Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II”
realizowanym w ramach Osi priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy,
Działanie 6.5 „Usługi Rozwojowe dla MMŚP” w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPLB.06.05.00-08-0001/19-00
z dnia 13 listopada 2019 r.**

Nr ID wsparcia: [REDACTED]

zawarta pomiędzy:

Zachodnią Izbą Przemysłowo – Handlową w Gorzowie Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (kod pocztowy 66 – 400), przy ulicy Kosynierów Gdyńskich 108, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000202865, NIP 5992862634 REGON 211293154

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej „Operatorem”

a

.....

reprezentowaną przez:

..... -,

zwanym/-ą dalej „Przedsiębiorcą”

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Niniejsza umowa określa warunki i zasady wsparcia udzielanego **Przedsiębiorcy** w ramach projektu „Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II”, realizowanego w ramach Osi priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działanie 6.5 „Usługi Rozwojowe dla MMŚP” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

2. Podstawą do udzielenia **Przedsiębiorcy** wsparcia, o którym mowa w ust. 1 – obok postanowień niniejszej umowy – są zapisy zawarte w „Regulaminie Naboru i Uczestnictwa w Projekcie” zwanym dalej Regulaminem. Niniejszym, **Przedsiębiorca** oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i podpisem pod niniejszą umową

zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania wszelkich jego zapisów i wywiązywania się ze wszystkich zawartych tam obowiązków.

3. Ilekroć w umowie mowa jest o:

a) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/ przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- 1) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do Bazy,
- 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
- 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników usług.

W skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej Bazy.

- b) **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, dotyczące uczestników w związku z realizacją projektu.
- c) **Data rozpoczęcia udziału w projekcie** - data rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, dofinansowanej w ramach projektu.
- d) **Dostawca usługi (podmiot świadczący usługi rozwojowe)** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 Regulaminu BUR.
- e) **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadany przez Operatora do każdej umowy zawartej z Przedsiębiorcą.
- f) **IZ RPO L2020** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym - Lubuskie 2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Lubuskiego.
- g) **Karta Dostawcy Usług** – zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego formularz określający zakres informacji, które przedstawia Dostawca Usług ubiegający się o wpis do Bazy, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu. BUR, dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- h) **Karta Usługi** – zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w Bazie, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR, dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

- i) **Mikroprzedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
- j) **Małe przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- k) **Średnie przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- l) **Operator** – Beneficjent wyłoniony w drodze konkursu, realizujący działania związane z podmiotowym systemem finansowania, tj. **Zachodnia Izba Przemysłowo – Handlowa w Gorzowie Wlkp.**, ul. Kosynierów Gdyńskich 108, 66 – 400 Gorzów Wlkp. Operator realizuje projekt w partnerstwie z **Partnerem Merytorycznym: Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.**, ul. Sulechowska 1, 65-022 Zielona Góra; oraz **Partnerem Technicznym: Tylda Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 1/17, 37-200 Przeworsk.
- m) **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników MMŚP oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- n) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa 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.) oraz pomoc udzielana 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. z 2015 r. poz. 1073).
- o) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.) oraz pomoc udzielana 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. z 2015 r. poz. 1073).
- p) **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., 1320 ze zm.);
 - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;

d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Pracownik musi świadczyć pracę w jednostce organizacyjnej na terenie subregionu gorzowskiego województwa lubuskiego – potwierdzeniem tego muszą być np. zapisy umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia pracownika, kopia zaświadczenia z ZUS o zarejestrowaniu pracowników w lubuskim oddziale NFZ. Kwalifikowanym pracownikiem zgłaszanym do Projektu przez Przedsiębiorcę musi być pracownik zatrudniony na co najmniej na 30 dni przed dniem złożenia Formularza Zamówienia Bonów Szkoleniowych i przynajmniej do dnia zakończenia usługi rozwojowej.

Pracownicy zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę: muszą otrzymywać wynagrodzenie nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207). Wymiar stosunku pracy w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.

Pracownicy świadczący pracę w oparciu o umowę cywilnoprawną: ich łączne wynagrodzenie brutto osiągnięte z tytułu realizacji umowy nie może być niższe aniżeli wartość dofinansowania, o jaką przedsiębiorca stara się w ramach wsparcia dla takiej osoby. Potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest przedłożenie np.: ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA wraz z potwierdzeniem przesłania ww. dokumentów do ZUS, lista płac, rachunki/faktury, potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy właścicieli/ kierowników, wspólników, w tym partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niej korzyści finansowe.

- q) **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, tj. ukończone co najwyżej technikum, szkołę zawodową, liceum - wraz z maturą), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy poziom ISCED.
- r) **Pracownik w wieku 50 lat i więcej** – wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
- s) **Projekt „Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II”** - przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi 6 Regionalny Rynek Pracy, Działanie 6.5 Usługi rozwojowe dla MMŚP.
- t) **Przedsiębiorca/ Uczestnik Projektu** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292), tj. osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

W ramach projektu „Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II” mogą wziąć udział wyłącznie przedsiębiorcy należący do sektora MMŚP, tj. wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., z późn. zm.), prowadzący działalność gospodarczą oraz mający swoją jednostkę organizacyjną na terenie subregionu gorzowskiego w województwie lubuskim oraz ich pracownicy wykonujący swoje obowiązki zawodowe na terenie jednostki organizacyjnej w subregionie gorzowskim.

- u) **Regulamin** – należy przez to rozumieć „Regulamin Naboru i Uczestnictwa w Projekcie” do Projektu „**Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II**”.
- v) **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (Regulamin BUR)** – dokument określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- w) **Subregion gorzowski** - obszar realizacji projektu tj. powiaty: strzelecko – drezdenecki, międzyrzecki, sulęciński, słubicki, gorzowski, m. Gorzów Wlkp.
- x) **System informatyczny PSF 2.0** – system informatyczny służący do składania formularzy zgłoszeniowych przez przedsiębiorców oraz do zarządzania, dystrybucji, rozliczania bonów szkoleniowych przez Operatora. System jest dostępny na stronie Operatora: www.bony.ziph.pl.
- y) **System Oceny Usług Rozwojowych** – zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach profili: Dostawcy Usług, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- z) **System SL2014** – system wspierający realizację programów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich na lata 2014 – 2020. System umożliwia dostęp do informacji o realizowanych projektach, składanie wniosków o płatność drogą elektroniczną oraz komunikowania się z instytucją udzielającą wsparcia.
- aa) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 226 ze zm.) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy lub pozwalające na ich rozwój. Usługi rozwojowe dzielą się na:
 - 1) **usługi doradcze**: mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój;
 - 2) **usługi szkoleniowe**: mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub pozwalające na jego rozwój.Usługi rozwojowe mogą być realizowane w jednej z następujących form ich świadczenia:

- 1) stacjonarnej - oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika;
 - 2) zdalnej w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
 - 3) zdalnej: oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
 - 4) mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym);
 - 5) mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną);
 - 6) mieszanej (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
- bb) **Użytkownik** – każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która zapoznała się z treścią Regulaminu i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 2

Przedmiot i termin realizacji usług rozwojowych

1. **Przedsiębiorca** zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia podpisania Umowy Wsparcia do **Operatora** w terminie **do 5 dni roboczych** od daty jej wygenerowania oraz do przestrzegania jej zapisów;
 - b) wniesienia wkładu własnego w określonej kwocie w terminie **1 miesiąca** od dnia zawarcia Umowy Wsparcia na rachunek bankowy wskazany przez **Operatora**. **Przedsiębiorca** jest zobowiązany uiścić wkład własny wyłącznie z rachunku firmowego, wskazanego w Formularzu Zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy:
Pozostałe formy zapłaty są niedopuszczalne;
 - c) rozpoczęcia udziału w projekcie nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia Umowy Wsparcia;
 - d) wybrania usługi rozwojowej oraz dokonania zapisu pracownika/ów na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR. Dodatkowo Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować każdego pracownika oddelegowanego na usługę rozwojową o konieczności utworzenia profilu Użytkownika w BUR wraz z podaniem danych wrażliwych należących wyłącznie do danego pracownika;
 - e) poinformowania **Operatora** o wyborze usługi rozwojowej w BUR minimum **10 dni roboczych** przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi, poprzez złożenie Formularza Zamówienia Bonów Szkoleniowych, w którym wskaże informacje o wybranej usłudze tożsame z danymi zawartymi w BUR, w tym: nazwę, rodzaj, numer, wartość i datę realizacji usługi rozwojowej, nazwę Dostawcy usługi (instytucji świadczącej usługę rozwojową), dane uczestnika/uczestników usługi rozwojowej, szczegółowe uzasadnienie wyboru

usługi rozwojowej, potwierdzające, iż zakres tematyczny wybranej usługi odpowiada indywidualnym potrzebom rozwojowym przedsiębiorstwa, a w przypadku usługi zamkniętej (dedykowanej - opis dostosowania formy, metod i treści usługi do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa. **Operator** dopuszcza możliwość akceptacji Formularza złożonego w terminie krótszym – aniżeli 10 dni roboczych przed planowaną usługą – pod warunkiem złożenia przez **Przedsiębiorcę** uzasadnionego wniosku;

- f) niezwłocznego poinformowania **Operatora** o zmianie danych Uczestników projektu oddelegowanych do skorzystania z usługi rozwojowej. W przypadku, gdy na etapie wnioskowania o wydanie bonów szkoleniowych nastąpi zmiana danych Uczestników projektu oddelegowanych do skorzystania z usługi rozwojowej w stosunku do danych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym (decydujących o priorytetowym traktowaniu na etapie jego rozpatrywania), **Przedsiębiorca** jest zobowiązany zwrócić się do **Operatora** z wnioskiem o akceptację zmiany danych uczestników usługi rozwojowej. Zgodnie z Formularzem Zgłoszeniowym **Przedsiębiorca** zadeklarował oddelegowanie na usługi rozwojowe: pracowników, w tym kobiet, osób w wieku powyżej 50 roku życia oraz osób o niskich kwalifikacjach;
- g) przedłożenia na etapie wnioskowania o wydanie bonów szkoleniowych:
- Oświadczenia o braku konfliktu interesów pomiędzy Przedsiębiorcą a Dostawcą Usługi (wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu);
 - Oświadczenia Uczestnika Projektu przez pracownika oddelegowanego do udziału w projekcie (wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
- W przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii do czasu jego ustania Oświadczenie Uczestnika projektu może zostać złożone w formie skanu drogą elektroniczną za pośrednictwem Systemu informatycznego PSF;
- skanów umów o pracę/umów cywilnoprawnych pracowników oddelegowanych do udziału w danej usłudze rozwojowej oraz innych wymaganych dokumentów potwierdzających: zatrudnienie, zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych i wysokość uzyskiwanego wynagrodzenia.
- Brak złożenia ww. dokumentów wstrzymuje proces przyznawania bonów szkoleniowych: skutkuje odrzuceniem Formularza Zamówienia Bonów Szkoleniowych i niekwalifikowalnością kosztów usługi rozwojowej.
- h) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi. W przypadku, gdy z Karty Usługi wynika, iż usługa prowadzi nie tylko do nabycia kompetencji, ale także do uzyskania kwalifikacji poprzez zdanie egzaminu w jednostce do tego uprawnionej, warunkiem kwalifikowalności usługi rozwojowej jest zdanie egzaminu przez Uczestnika;
- i) zakończenia usługi wypełnieniem ankiet oceniających usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niedopuszczalne jest wypełnienie ankiety przez osobę lub podmiot, który nie uczestniczył w usłudze rozwojowej;
- j) ujęcia dokumentu księgowego, otrzymanego od Dostawcy Usług, w prowadzonej przez **Przedsiębiorcę** ewidencji księgowej oraz oznaczenia tego dokumentu numerem ewidencyjnym/ księgowym;
- k) poddania się weryfikacji w siedzibie firmy lub w siedzibie **Operatora** lub w miejscu realizacji usług rozwojowych oraz udzielania odpowiedzi na pytania

Operatora związane z realizacją projektu (telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej systemu informatycznego PSF), również po zakończeniu udziału w projekcie;

- l) przekazania **Operatorowi** – w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia udziału w projekcie – informacji o statusie pracownika (uczestniczącego w projekcie) na rynku pracy. Zakres informacji określa załącznik nr 7 do Regulaminu. W przypadku niezłożenia ww. dokumentu na etapie rozliczania usługi rozwojowej, Formularz Rozliczenia Usługi Rozwojowej zostanie odrzucony przez Operatora;
 - m) przedstawienia, na wezwanie Operatora, na każdym etapie udziału w projekcie, kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnictwa w projekcie, w tym m.in. dokumentów kadrowo – księgowych, dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania lokalem w miejscu oddziału lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, dokumentów potwierdzających zatrudnienie pracowników oddelegowanych do udziału w usługach rozwojowych;
 - n) zapewnienia działającego prawidłowo adresu poczty elektronicznej podanego w Formularzu Zgłoszeniowym w zakładce „Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu” oraz „Osoba do kontaktu” celem zapewnienia kanału szybkiej komunikacji, przy czym osobą do kontaktu nie może być przedstawiciel Dostawcy Usługi. Za doręczenie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym adresy poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Przedsiębiorcy;
 - o) przedłożenia na etapie rozliczania usługi rozwojowej Oświadczenia Przedsiębiorcy dotyczącego źródeł finansowania wkładu własnego (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu);
 - p) wypełniania i przesyłania Formularzy wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego PSF 2.0. Wymagane skany załączników należy przekazywać do Operatora poprzez ich załączenie do właściwego Formularza lub dołączenie w systemie informatycznym PSF 2.0 w module „Moje umowy”, w ostateczności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - q) złożenia innych dokumentów wymaganych przez Operatora.
2. Za datę zawarcia niniejszej Umowy uznaje się datę jej wygenerowania w systemie przez **Operatora**.
3. W momencie zawarcia niniejszej umowy **Przedsiębiorca** otrzymuje indywidualny numer identyfikacyjny (numer ID wsparcia), ściśle przypisany do niniejszej umowy. **Przedsiębiorca** zobowiązany jest posługiwać się nim w ramach wszystkich czynności związanych z realizacją wsparcia, w tym: dokonania zapisu na usługę, złożenia zamówienia bonów szkoleniowych.
4. **Przedsiębiorca** zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować **Operatora** o wszelkich okolicznościach mogących wpłynąć na zmianę umowy, za pośrednictwem systemu informatycznego PSF 2.0 i/lub poczty elektronicznej. Szczegółowe zasady dotyczące wprowadzania zmian w umowie określa § 11.

§ 3

Koszty kwalifikowane

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wybrana, za pomocą BUR, usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
 - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - d) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi. W przypadku, gdy z Karty Usługi wynika, iż usługa prowadzi nie tylko do nabycia kompetencji, ale także do uzyskania kwalifikacji poprzez zdanie egzaminu w jednostce do tego uprawnionej, warunkiem kwalifikowalności usługi rozwojowej jest zdanie egzaminu przez Uczestnika;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, przez Przedsiębiorcę i jego pracownika/pracowników, biorących w nich udział, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niedopuszczalne jest wypełnienie ankiety przez osobę lub podmiot, który nie uczestniczył w usłudze rozwojowej.
2. W przypadku gdy **Przedsiębiorca** nie wywiąże się z obowiązków, określonych w niniejszej umowie i Regulaminie, koszty takiej usługi ponosi **Przedsiębiorca**.
3. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do

spraw kompetencji - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

i) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego prokurenta lub pełnomocnika,
- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, 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;

j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

k) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcje Operatora w danym projekcie PSF;

n) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług.

4. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia **Przedsiębiorcy**. **Operator** może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

5. **Operator** ma prawo zakwestionować cenę usługi rozwojowej w przypadku, gdy jej wysokość znacząco odbiega od cen rynkowych oraz żądać wyjaśnienia i uzasadnienia od Dostawcy Usługi dla przyjętego poziomu cen za usługę opublikowaną w BUR. Analiza cen rynkowych jest dokonywana m.in. z wykorzystaniem dedykowanego narzędzia PARP do weryfikacji cen rynkowych usług rozwojowych dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych. Każdorazowo - w przypadku usługi zdalnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej - Przedsiębiorca jest zobowiązany przedłożyć szczegółową kalkulację

- kosztów usługi. Na żądanie Operatora obowiązek ten może dotyczyć także usługi stacjonarnej – w szczególności, gdy cena usługi będzie odbiegać od ceny wynikającej z dedykowanego narzędzia PARP do badania cen rynkowych.
6. Niedozwolone jest, w ramach Projektu, podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności i/lub dotacji z krajowych środków publicznych,
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych i innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100 % wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej,
 - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskania tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - d) otrzymanie wsparcia na tożsame usługi rozwojowe w ramach innego projektu PSF.
7. Pracownik biorący udział w usłudze rozwojowej jest również zobowiązany do respektowania zakazu podwójnego finansowania wydatków, a w szczególności do niekorzystania ze wsparcia na tożsame usługi rozwojowe w ramach różnych projektów PSF. W tym celu, pracownik jest zobowiązany przedłożyć u **Operatora** – najpóźniej dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej – **Oświadczenie Uczestnika Projektu** (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy).

§ 4

Wartość dofinansowania

W przypadku pomocy *de minimis*

1. Całkowita kwalifikowana wartość usług rozwojowych świadczonych na mocy niniejszej umowy na rzecz **Przedsiębiorcy** wynosi PLN (słownie: 00/100 PLN).
2. Po spełnieniu warunków korzystania z dofinansowania, warunków Regulaminu i postanowień niniejszej umowy **Operator** zobowiązuje się udzielić **Przedsiębiorcy** dofinansowanie na realizację usług rozwojowych do maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN) nie przekraczającej% całkowitej kwalifikowalnej wartości usług rozwojowych.
3. Dystrybucja środków refundowanych w ramach projektu dokonywana jest w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon szkoleniowy o wartości 100,00 PLN. Mając powyższe na uwadze liczbę bonów szkoleniowych przypadających na **Przedsiębiorcę** do wykorzystania na mocy niniejszej umowy wynosi: (słownie:) bonów. Liczba przyznanych bonów szkoleniowych może

ulec zmianie w zależności od rzeczywistej wartości zrealizowanych usług rozwojowych.

4. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości PLN (słownie: PLN).
5. Wkład własny należy wpłacić w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia niniejszej umowy, nie później jednak niż przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej, na rachunek **Operatora** nr **33 8355 0009 0003 8726 2000 0030**.
6. Maksymalna kwota dofinansowania o jaką może się ubiegać jedno **Przedsiębiorstwo**, w ramach Projektu „**Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II**”, na dofinansowanie łącznych kosztów zakupu usług rozwojowych nie może przekroczyć kwoty dla mikroprzedsiębiorstwa **20 000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), dla małego przedsiębiorstwa **30 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100), dla średnie przedsiębiorstwa **60 000,00 PLN** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego **Przedsiębiorcy** prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub dla jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty **10.000,00 PLN** (słownie: dziesięć tysięcy złotych), bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia. Limit ten dotyczy jednego, niepowtarzającego się numeru PESEL, niezależnie od tego, czy pracownik zgłaszany jest przez jedną czy więcej firm.

W przypadku pomocy publicznej

1. Całkowita kwalifikowalna wartość usług rozwojowych świadczonych na mocy niniejszej umowy na rzecz **Przedsiębiorcy** wynosi PLN (słownie: 00/100 PLN), w tym:
 - na usługi doradcze wynosi PLN (słownie: PLN),
 - na usługi szkoleniowe wynosi PLN (słownie: PLN).
2. Po spełnieniu warunków korzystania z dofinansowania, warunków Regulaminu i postanowień niniejszej umowy **Operator** zobowiązuje się udzielić **Przedsiębiorcy** dofinansowanie na realizację usług rozwojowych do maksymalnej wysokości PLN (słownie: PLN) nie przekraczającej% całkowitej kwalifikowalnej wartości usług rozwojowych, przy czym:
 - dofinansowanie na usługi doradcze wynosi PLN (słownie: PLN) nie przekraczające % całkowitej kwalifikowanej wartości usług doradczych;
 - dofinansowanie na usługi szkoleniowe wynosi PLN (słownie: PLN) nie przekraczające % całkowitej kwalifikowanej wartości usług szkoleniowych.
3. Dystrybucja środków refundowanych w ramach projektu dokonywana jest w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon szkoleniowy o wartości 100,00 PLN. Mając powyższe na uwadze liczbę bonów szkoleniowych przypadających na **Przedsiębiorcę** do wykorzystania na mocy niniejszej umowy wynosi: (słownie:) bonów. Liczba przyznanych bonów szkoleniowych może

ulec zmianie w zależności od rzeczywistej wartości zrealizowanych usług rozwojowych

4. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości PLN (słownie: PLN).
5. Wkład własny należy wpłacić w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia niniejszej umowy, nie później jednak niż przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej, na rachunek **Operatora** nr **33 8355 0009 0003 8726 2000 0030**.
6. Maksymalna kwota dofinansowania o jaką może się ubiegać jedno **Przedsiębiorstwo**, w ramach Projektu „**Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II**”, na dofinansowanie łącznych kosztów zakupu usług rozwojowych nie może przekroczyć kwoty dla mikroprzedsiębiorstwa **20 000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), dla małego przedsiębiorstwa **30 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100), dla średniego przedsiębiorstwa **60 000,00 PLN** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego **Przedsiębiorcy** prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą lub dla jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty **10.000,00 PLN** (słownie: dziesięć tysięcy złotych), bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia. Limit ten dotyczy jednego, niepowtarzającego się numeru PESEL, niezależnie od tego, czy pracownik zgłaszany jest przez jedną czy więcej firm.

§ 5

Okres ważności bonów

1. Określona w Umowie Wsparcia ilość przyznanych bonów szkoleniowych musi zostać wykorzystana przez **Przedsiębiorcę** w terminie **do 1 roku** od daty zawarcia umowy, przy czym nie później niż do **17 września 2023 r.** Przedsiębiorca jest zobowiązany do rozpoczęcia udziału w projekcie nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia niniejszej Umowy.
2. **Operator** określa ważność pojedynczego bonu szkoleniowego przypisanego do danej usługi rozwojowej poprzez wskazanie jego terminu na każdym z bonów. Na uzasadniony wniosek **Przedsiębiorcy** okres ważności wsparcia może zostać wydłużony, uwzględniając czas trwania usługi rozwojowej i okres realizacji projektu. Wniosek o wydłużenie ważności wsparcia należy złożyć:
 - osobiście,
 - za pośrednictwem poczty lub kuriera lub
 - skan pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 6

Warunki ponoszenia kosztów usług rozwojowych

1. Rozliczenie konkretnej usługi rozwojowej następuje bez udziału **Przedsiębiorcy**, przy wyłącznym udziale **Operatora** i **Dostawcy usług** (instytucja świadcząca usługę rozwojową), z zastrzeżeniem ust.6.
2. Uczestnik projektu, po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej, przekazuje **Dostawcy usługi** bony szkoleniowe w wybranej formie:
 - papierowej lub
 - elektronicznej, na email wskazany przez Dostawcę usługi (instytucję świadcząca usługę rozwojową).

3. **Dostawca usługi**, po zrealizowanej usłudze rozwojowej, weryfikuje i zatwierdza bony szkoleniowe, przedłożone przez Uczestnika usługi rozwojowej w systemie informatycznym PSF 2.0.
4. **Dostawca Usługi**, poprzez system informatyczny PSF 2.0, składa do Operatora, po zakończeniu realizacji usługi, Formularz Rozliczenia Usługi Rozwojowej oraz skany załączników, tj.:
 - a) **fakturę lub rachunek** lub inny równoważny dowód księgowy wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (DZ.U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.). Dokument powinien zawierać co najmniej: dane usługobiorcy, datę przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (tj. ID wsparcia, nr usługi rozwojowej), a także wystawia na wezwanie usługobiorcy notę korygującą w ciągu 7 dni od wezwania;
 - b) **zaświadczenie** o zakończeniu udziału w usłudze zawierające co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (ID wsparcia, nr usługi rozwojowej), dane usługobiorcy i uczestnika usługi, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, podpis wystawcy zaświadczenia, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania;
 - c) inne dokumenty wskazane w § 11 Regulaminu.
5. **Operator** rozlicza bony **Przedsiębiorcy** do wysokości i na zasadach określonych w Regulaminie, wprowadzając dane Uczestników projektu do systemu SL 2014.
6. Warunkiem wypłaty należności za wykonaną usługę rozwojową jest:
 - a) wypełnienie przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i przez pracownika Przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR;
 - b) złożenie przez Przedsiębiorcę skanu podpisanego Oświadczenia dot. źródeł finansowania wkładu własnego (wzór: załącznik nr 12 do Regulaminu);
 - c) złożenie przez Przedsiębiorcę skanu informacji o sytuacji pracownika na rynku pracy w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (wzór: załącznik nr 7 do Regulaminu).
7. Rozliczenie bonów szkoleniowych dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi (w ramach pomocy *de minimis* i pomocy publicznej na szkolenia i usługi doradczej) i wartości bonu oraz powinno uwzględnić fakt, że koszt usługi rozwojowej może zawierać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez **Przedsiębiorcę**, a jednocześnie **Przedsiębiorca** nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeśli usługa nie jest zwolniona z VAT, a przedsiębiorca ma możliwość jego odzyskania (przy rozliczaniu brane jest pod uwagę oświadczenie **Przedsiębiorcy** w zakresie możliwości odzyskania VAT, zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym) – wówczas do rozliczenia brana jest cena netto za usługę (określona w Karcie Usługi). Wówczas **Dostawcy Usługi** jest wypłacana kwota netto usługi, z uwzględnieniem

dofinansowania i wkładu własnego **Przedsiębiorcy**. Podatek VAT za usługę stanowi wówczas koszt niekwalifikowany i jest ponoszony w całości przez **Przedsiębiorcę**.

8. Rozliczenie kosztów egzaminu możliwe jest wyłącznie w ramach pomocy *de minimis*.
9. **Operator** dokonuje wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Dostawcy Usługi, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego **Przedsiębiorcy**, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej oraz rodzaju udzielonej pomocy. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia, zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez **Dostawcę Usługi**. Po stwierdzeniu przez **Operatora**, że przesłane dokumenty są poprawne, przygotowuje on dyspozycję wypłaty środków. Wypłata środków musi nastąpić w terminie 10 dni roboczych od momentu zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych – pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym **Operatora**.
10. Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest złożenie wszystkich wymaganych dokumentów oraz ich pozytywna weryfikacja przez **Operatora**. **Operator zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia dodatkowych dokumentów celem potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi rozwojowej**. Przedłożone dokumenty – w sposób obiektywny – nie mogą budzić wątpliwości co do prawidłowego sposobu realizacji usługi. W przypadku stwierdzenia braków bądź też zgłoszenia do nich zastrzeżeń, **Operator** może odrzucić rozliczenie i koszty danej usługi uznać za niekwalifikowalne.
11. **Operator** dokonuje wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do **Przedsiębiorcy** z wpłaconego wkładu własnego. Niewykorzystany wkład własny zostanie zwrócony na rachunek bankowy wskazany w § 2 ust. 1 pkt. b), z którego została dokonana wpłata wkładu własnego lub dopłata w przypadku zawarcia aneksu do Umowy wsparcia. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego **Przedsiębiorca** jest zobowiązany niezwłocznie o tym fakcie poinformować **Operatora**.
12. **Operator** przesyła Dostawcy Usługi informację o zatwierdzeniu rozliczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w systemie informatycznym PSF.
13. **Operator**, na podstawie Umowy Wsparcia, prowadzi bieżącą weryfikację i nadzór nad realizacją wsparcia, w tym w szczególności weryfikuje prawidłowość realizacji Projektu na zasadach opisanych w § 13 Regulaminu.
14. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 3 ust. 3 pkt. a)-n) Umowy Wsparcia związane z usługą rozwojową, ponosi **Przedsiębiorca**.
15. W przypadku gdyby pracownik nie skorzystał z usługi rozwojowej z winy własnej lub na skutek okoliczności leżących po stronie **Przedsiębiorcy**, wszelkimi kosztami i roszczeniami Dostawcy usługi obciążany będzie wyłącznie **Przedsiębiorca**.

§ 7

Warunki weryfikacji

1. **Operator**, na podstawie Umowy Wsparcia, prowadzi bieżącą weryfikację i nadzór nad realizacją wsparcia, w tym w szczególności weryfikuje prawidłowość realizacji Projektu.

2. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać weryfikacji przeprowadzanej przez **Operatora** lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie **Operatora** wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
3. Weryfikacja przeprowadzona przez **Operatora** w odniesieniu do **Przedsiębiorcy** delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników **Przedsiębiorcy** jest dokonywana:
 - a) na dokumentach, w tym siedzibie (oddziale lub filii) **Przedsiębiorcy** lub w siedzibie **Operatora**,
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
4. Weryfikacja w siedzibie (oddziale lub filii) **Przedsiębiorcy** lub w siedzibie **Operatora** będzie dokonywana przez **Operatora** na podstawie: dokumentów potwierdzających dane zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym w zakresie statusu MMŚP, spełnienia warunków dotyczących udzielenia pomocy de minimis lub pomocy publicznej wraz z dopuszczalną intensywnością pomocy oraz spełnienia innych warunków udziału w PSF; dokumentów rozliczeniowych (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej). Weryfikacja będzie obejmowała sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
5. **Operator** może dokonać również weryfikacji w formie wizyty na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy wskazani przez **Przedsiębiorcę**.
6. **Przedsiębiorca** zostanie poinformowany o przeprowadzeniu weryfikacji w jego siedzibie/oddziale/filii na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem wizyty.
7. Podczas weryfikacji **Przedsiębiorca** zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.
8. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19 **Operator** może dokonać weryfikacji usługi zdalnej, która z uwagi na nadmierne zagrożenie dla zdrowia osób nie może odbywać się w sposób stacjonarny. Sposób weryfikacji będzie przeprowadzony zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi.

§ 8

Prawo żądania zwrotu poniesionych kosztów usługi rozwojowej i rozwiązanie umowy

1. **Operator** może żądać zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez **Przedsiębiorcę** postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu Naboru i Uczestnictwa w Projekcie;
 - b) podanie nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez **Przedsiębiorcę**, w tym Formularzu Zgłoszeniowym;
 - c) odmowy **Przedsiębiorcy** poddania się weryfikacji;

- d) stwierdzenia, że usługa rozwojowa na którą **Przedsiębiorca** wysłał pracownika jest niezgodna z Kartą Usługi lub w ogóle nie ma jej w Bazie Usług Rozwojowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).
 3. **Przedsiębiorca** dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust.1, wraz z odsetkami na pisemne wezwanie **Operatora**, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu. Jeżeli **Przedsiębiorca** nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami **Operator** ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego sądu powszechnego.
 4. **Przedsiębiorca** dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami **Operatora**.
 5. **Operator** ma prawo do domagania się zwrotu kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec **Przedsiębiorcy**.
 6. **Operator** może rozwiązać Umowę Wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - a) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez **Przedsiębiorcę**, w tym w Formularzu Zgłoszeniowym;
 - b) gdy **Przedsiębiorca** nie realizuje usług rozwojowych zgodnie z zapisami w Formularzu Zgłoszeniowym oraz Umowie Wsparcia tj. gdy wsparcie w ramach projektu nie zostało skierowane do określonych w Regulaminie Naboru i Uczestnictwa w Projekcie grup docelowych i usług rozwojowych;
 - c) stwierdzenia, że usługa rozwojowa, na którą **Przedsiębiorca** wysłał pracownika jest niezgodna z Kartą Usługi lub w ogóle nie ma jej w Bazie Usług Rozwojowych;
 - d) gdy **Przedsiębiorca** w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu;
 - e) rażącego naruszenia przepisów prawa polskiego lub przepisów prawa UE.
 7. **Operator** może rozwiązać niniejszą Umowę Wsparcia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku istotnego naruszenia przez Przedsiębiorcę, innych niż opisanych w ust. 6, postanowień niniejszej umowy, Regulaminu Naboru i Uczestnictwa w Projekcie, bądź obowiązujących przepisów prawa.
 8. Umowa zostanie anulowana przez **Operatora** w przypadku:
 - a) niedostarczenia podpisanej Umowy do **Operatora** w terminie 5 dni roboczych od daty wygenerowania Umowy,
 - b) niewpłacenia wkładu własnego, o którym mowa w § 4 ust. 4 i 5, w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania niniejszej Umowy Wsparcia.
 9. W razie rozwiązania Umowy Wsparcia **Przedsiębiorcy** nie przysługuje odszkodowanie.
 10. **Przedsiębiorca** zobowiązany jest przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§ 9

Dane osobowe

1. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. G Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. Uczestnicy projektu zobowiązują się do udostępnienia swoich danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu „**Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II**”, ewaluacji, weryfikacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Program Operacyjny Lubuskie 2020.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 10

Pomoc *de minimis* / pomoc publiczna

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* / pomocy publicznej uznaje się datę zawarcia niniejszej umowy.
3. **Przedsiębiorca** potwierdza, iż informacje zawarte w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) załączonym do Formularza Zgłoszeniowego nie uległy zmianie.
4. Po zawarciu niniejszej umowy **Operator** wystawi **Przedsiębiorcy** zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
5. Wartość udzielonej pomocy *de minimis* może zostać odpowiednio skorygowana, po otrzymaniu przez **Operatora** dowodów księgowych potwierdzających udział **Przedsiębiorcy** w danej usłudze rozwojowej

§ 11

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany umowy, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. **Przedsiębiorca** składa do **Operatora** wnioski o zmiany w formie pisemnej:
 - osobiście,
 - za pośrednictwem poczty lub kuriera lub
 - skan pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. **Przedsiębiorca** jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania **Operatora** o każdej zmianie nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmian związanych z jego statusem prawnym.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia, do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno – organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie „**Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II**”.
4. Zmiana adresów stron nie wymaga aneksu do umowy. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w

formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 10 dni roboczych od dnia zmiany adresu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy Wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej i elektronicznej i kierowana na poniższe adresy:

a) Operator:

ul. Kosynierów Gdyńskich 108, 66 – 400 Gorzów Wlkp.

adres e-mail: bony@ziph.pl

b) dla Przedsiębiorcy:

.....

2. Prawa i obowiązki **Przedsiębiorcy** wynikające z Umowy Wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.

3. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy Wsparcia w drodze negocjacji.

4. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Operatora**.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową Wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPO-L2020, a także zapisy Regulaminu Naboru i Uczestnictwa w Projekcie, o którym mowa w § 1 ust. 2 oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i Ustawy o ochronie danych osobowych.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla **Operatora i Przedsiębiorcy**.

7. Załącznikami do umowy, stanowiącymi jej integralny składnik, są:

Załącznik nr 1: Formularz Zgłoszeniowy do Projektu „Lubuskie Bony Szkoleniowe w subregionie gorzowskim EDYCJA II” wraz z załącznikami;

Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika projektu.

8. Umowa wchodzi w życie z dniem:

OPERATOR

(osoba upoważniona do reprezentowania)

PRZEDSIĘBIORCA

(osoba upoważniona do reprezentowania)

.....
(miejsowość, data, podpis)

.....
(miejsowość, data, podpis)