

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 Kazimierza Wielkiego 1, 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. Kazimierza Wielkiego 1, 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.
- 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) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy lub pozwalające na ich rozwój. Poprzez usługę rozwojową należy rozumieć usługę:
 - 1) **szkoleniową**, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub
 - 2) **doradczą**, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.
- 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 **5 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) oraz dane uczestnika/uczestników usługi rozwojowej;
- 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;
- Brak złożenia ww. dokumentów wstrzymuje proces przyznawania bonów szkoleniowych: skutkuje odrzuceniem Formularza Zamówienia Bonów Szkoleniowych i niekwalifikowalnością kosztów usługi rozwojowej. Załączniki należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem Systemu informatycznego PSF (z zastrzeżeniem zapisów dotyczących Oświadczenia Uczestnika projektu) w dniu przesłania do Operatora Formularza Zamówienia Bonów Szkoleniowych;
- h) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- i) zakończenia usługi wypełnieniem ankiet oceniających usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- j) 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;

- k) 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;
 - l) przedstawienia, 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;
 - m) 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.
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;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowej, przez Przedsiębiorcę i jego pracownika/pracowników, biorących w nich udział, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
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 20% 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 Wytycznych 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.
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 do weryfikacji cen rynkowych usług rozwojowych dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych. Narzędzie jest udostępnione w Bazie wiedzy (www.bazawiedzy.funduszeuropejskie.gov.pl): Baza wiedzy | Program Wiedza Edukacja Rozwój | Dokumenty | Ewaluacja (np. raporty, badania, opracowania) | Raporty i opracowania wyników badań | Badanie cen rynkowych usług rozwojowych_PARP.**
6. Niedozwolone jest, w ramach Projektu, podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności i/lub dotacji z krajowych środków publicznych,
 - otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych i innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100 % wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej,
 - 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;
 - 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 30 listopada 2022 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.7.
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, 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, 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, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania;
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 wypełnienie przez **Przedsiębiorcę** delegującego pracowników do udziału

w usłudze rozwojowej i przez pracownika **Przedsiębiorcy** uczestniczącego w usłudze rozwojowej ankiety oceniającej usługi rozwojowe. **Ponadto, Przedsiębiorca – na wezwanie Operatora - jest zobowiązany złożyć, za pośrednictwem systemu informatycznego PSF, skan podpisanego Oświadczenia dot. źródeł finansowania wkładu własnego (załącznik nr 12 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. **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. a), 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**.
11. **Operator** przesyła Dostawcy Usługi informację o zatwierdzeniu rozliczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w systemie informatycznym PSF.
12. **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.
13. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 3 ust. 3 pkt. a)-l) Umowy Wsparcia związane z usługą rozwojową, ponosi **Przedsiębiorca**.
14. 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. **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 Umowy wsparcia oraz Regulaminu,
 - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez **Przedsiębiorcę**, w tym w Formularzu Zgłoszeniowym,
 - c) odmowy **Przedsiębiorcy** poddania się weryfikacji,
 - d) stwierdzenia, że usługa rozwojowa, na którą **Przedsiębiorca** oddelegował pracownika jest niezgodna z Kartą Usługi lub w ogóle nie ma jej w Bazie Usług Rozwojowych.

9. Odsetki o których mowa w ust. 7, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.).
10. **Przedsiębiorca** dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 7, wraz z odsetkami na pisemne wezwanie **Operatora**, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym 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.
11. **Operator** może rozwiązać umowę wsparcia w sytuacjach szczegółowo opisanych w każdorazowej, zawartej Umowie wsparcia. \
12. **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 Programu Operacyjnego 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. Kazimierza Wielkiego 1, 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)