



Załącznik nr 1 do Regulamin wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr Przedsiębiorstw w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania RPO WM na lata 2014-2020

Numer umowy: RPMP.08.04.01-12-0077/19_.....

Umowa wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr Przedsiębiorstw w ramach projektu „**Sądeckie Bony Szkoleniowe**” realizowanego w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego; Oś priorytetowa 8. Rynek pracy; Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian; Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

zawarta w w dniupomiędzy

.....

zwanym/ą dalej Operatorem lub Partnerem

reprezentowanym/ą przez:.....

a

.....

zwaną/m dalej Przedsiębiorstwem,

reprezentowanym/ą przez:.....

(na podstawie pełnomocnictwa z dnia – jeżeli dotyczy).

§ 1

Definicje

W umowie stosuje się definicje określone w aktualnej na moment zawarcia umowy wersji Regulaminu wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr Przedsiębiorstw w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania RPO WM na lata 2014-2020 (Regulamin) dostępnego na stronie internetowej projektu:

www.mojSZEftoJA.pl oraz w Punktach Obsługi Przedsiębiorcy.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie Przedsiębiorstwu dofinansowania bonów rozwojowych w łącznej liczbie wynoszącej
.....bonów, których termin ważności upływa w dniu
.....
2. W ramach liczby bonów określonych w ust. 1, Przedsiębiorstwo deklaruje przeznaczenie bonów dla pracowników i/lub usług spełniających kryteria określone w §8 ust. 8 lit. d) – f)¹ Regulaminu.
3. Intensywność wsparcia w ramach przyznanych Przedsiębiorstwu bonów wynosi odpowiednio:
 - a) 80% - bonów²
 - b) 50% - bonów³
4. Na nominalną wartość bonu rozwojowego wynoszącą 60 zł składa się **wartość dofinansowania** oraz **wartość wkładu własnego** Przedsiębiorstwa.
5. Zgodnie z przyznaną liczbą bonów wartość dofinansowania oraz wartość wkładu własnego wynosi:
maksymalna wartość dofinansowania:..... zł
maksymalny wkład własny Przedsiębiorstwa:..... zł⁴

¹ tj. a) pracownicy powyżej 50 roku życia, b) pracownicy o niskich kwalifikacjach, f) usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji

²Z zastrzeżeniem §8 ust. 8 Regulaminu.

³W przypadku wnioskowania o pomoc publiczną postanowienia ustępu ulegają modyfikacji – zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej.

⁴Jeżeli przedsiębiorstwo na etapie Wniosku o umowę wykazało spełnienie kryteriów określonych w §8 ust. 8lit. a) – c) Regulaminu wartość wkładu własnego stanowi 20% wartości przyznanych bonów. W przeciwnym wypadku wartość wkładu własnego wynosi 50% wartości przyznanych bonów, jednakże w przypadku objęcia wsparciem pracowników spełniających kryteria określone w §8 ust. 8lit. d) – f) Regulaminu wartość wkładu własnego zostaje obniżona i zwrócona Przedsiębiorstwu, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. W przypadku udzielenia wsparcia na zasadach pomocy publicznej intensywność wsparcia jest ustalana zgodnie z postanowieniami §9 Regulaminu.



W przypadku skorzystania z limitu dodatkowego bonów (tj. powyżej 160 bonów) Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do skierowania na wsparcie minimalnej liczby pracowników obliczonej zgodnie z §8 ust. 2 Regulaminu⁵.

6. Dofinansowanie udzielone jest w ramach projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Osi priorytetowej 8. Rynek pracy, Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałania 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP
7. Dofinansowanie stanowi dla Przedsiębiorstwa pomoc de minimis / pomoc publiczną⁶.
8. W dniu podpisania niniejszej Umowy Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej⁷.
.Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na dostarczenie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis/ pomocy publicznej poświadczonego przez wystawcę podpisem kwalifikowanym drogą elektroniczną na adres wskazany §10 ust. 2 pkt. 1 i/lub za pomocą systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi projektu.
9. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis / pomocą publiczną⁸ przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 3

Warunki udzielania dofinansowania

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do wpłaty wkładu własnego na rachunek bankowy nr
.....
....., w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy (za wniesienie wkładu własnego w terminie uznaje się zaksięgowanie na koncie Operatora/Partnera środków wkładu własnego

⁵Niepotrzebne skreślić.

⁶ Niepotrzebne skreślić. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

⁷ Jeśli dotyczy

⁸ Niepotrzebne skreślić



najpóźniej w 6 -tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia – przy czym data księgowania na koncie Przedsiębiorcy operacji nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia)..

2. Wkład własny zostanie wpłacony z rachunku bankowego Przedsiębiorstwa prowadzonego w banku o numerze
.....
3. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego będzie:
 - a) wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa (tj. rachunek z którego Operator otrzymał wpłatę – w przypadku zmiany rachunku bankowego, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do niezwłocznego poinformowania Operatora drogą pisemną).
 - b) niższa niż wymagana, Przedsiębiorstwo zostanie wezwane do dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych od wezwania (z zachowaniem postanowień dot. terminu wniesienia wkładu własnego).
4. W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty niniejsza Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Przedsiębiorstwa.
5. Wartość dofinansowania oraz wkładu własnego może ulec zmianie na etapie rozliczenia usługi rozwojowej na warunkach określonych w Regulaminie. Zmiana wartości dofinansowania, wkładu własnego lub liczby wykorzystanych bonów rozwojowych nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
6. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej. W przypadku gdy Usługa rozwojowa z której korzysta Przedsiębiorca jest opodatkowana podatkiem VAT – jego wartość ponosi Przedsiębiorca (i wpłaca bezpośrednio do Dostawcy Usługi).
7. **Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do uzyskania od delegowanego na Usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik numer 4 do Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie. Operator może żądać złożenia dodatkowych**

oświadczeń/dokumentów – w szczególności potwierdzających uczestnictwo Pracownika w usłudze rozwojowej.

8. Szczegółowe warunki udzielenia dofinansowania usług rozwojowych określa Regulamin.

§ 4

Przeznaczenie bonów rozwojowych

1. Bony rozwojowe można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe zarejestrowane w BUR, odpowiadające w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorstwa, posiadające status możliwych do dofinansowania.
2. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której bierze udział, musi być zatrudniony i świadczyć pracę u przedsiębiorcy wysyłającego go na usługę rozwojową. W przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.) – Kodeks Cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.
3. Przedsiębiorstwo w dniu zawarcia Umowy wsparcia oraz w trakcie jej trwania nie może mieć statusu zawieszony działalności gospodarczej. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy, Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Operatora lub Partnera o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia. W takim przypadku, Przedsiębiorca traci możliwość korzystania z bonów, które nie zostały rozliczone. Bony, których rozliczenie nie zostało zaakceptowane przez Operatora/Partnera, tracą ważność a umowa wsparcia wygasa.
4. Bony rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługi rozwojowe, które:
 - a. polegają 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. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
 - b. dotyczą 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. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- c. dotyczą zasady realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne lub procesu negocjacji – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
 - d. dotyczą 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. dotyczą 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. dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji firm rodzinnych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - g. dotyczą zwiększania 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. dotyczą 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. dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku Przedsiębiorców i



Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21
PO WER

- j. świadczone są 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 Dostawcy Usług, w szczególności:
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Dostawca Usług świadczący na rzecz MŚP Usługę Rozwojową;
- k. obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich Pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania itd.
- l. których obowiązek przeprowadzania 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),
- m. są realizowane przez Operatora /Partnera w danym projekcie PSF;
- n. dotyczą Usług rozwojowych tożsamy pod względem programu i osiągniętych efektów dla tych samych delegowanych pracowników, na które wcześniej

- Przedsiębiorstwo otrzymało dofinansowanie, zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- o. na które zapis nastąpił później aniżeli w terminie określonym w § 5 ust. 3 Regulaminu;
 - p. świadczone są w formie e-learningowej (lub tożsamej).
5. Usługi doradcze dofinansowane w ramach Projektu w ramach pomocy publicznej nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi Przedsiębiorstwa, takimi jak usługa doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
6. W przypadku wprowadzenia dodatkowych wymagań związanych z usługami rozwojowymi realizowanymi za pośrednictwem BUR (w szczególności świadczonych w formie zdalnej), Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 5

Ścieżka rozliczania zrealizowanych usług rozwojowych

1. Przedsiębiorstwo współfinansuje usługi rozwojowe bonami rozwojowymi, które przypisane są do indywidualnego ID wsparcia, którym jest numer niniejszej umowy.
2. Termin realizacji usług rozwojowych w ramach niniejszej Umowy wsparcia określa się: od dnia podpisania niniejszej Umowy wsparcia do dnia utraty ważności bonów rozwojowych.
3. Przedsiębiorstwo oraz jego Pracownicy biorący udział w usłudze zobowiązani są do wypełnienia ankiety oceniającej usługę rozwojową w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
4. **Wypełnienie ankiet, o których mowa w zadaniu poprzednim, jest jednym z warunków dokonania płatności na konto Dostawcy Usług.**
5. Dostawca Usług wystawia FV/rachunek dla Przedsiębiorstwa, a jego kopię wraz z dokumentami określonymi w §10 Regulaminu przekazuje poprzez system teleinformatyczny Operatorowi do rozliczenia. Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika instytucjonalnego (nazwa przedsiębiorstwa) i indywidualnego uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i

nazwisko), daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin (która jest jednocześnie wartością jednostkową na fakturze/rachunku), cenę netto za godzinę i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi. Szczegółowy katalog dokumentów określa Regulamin.

6. Operator weryfikuje dokumenty otrzymane od Dostawcy Usług i dokonuje stosownych rozliczeń/płatności.
7. Warunkiem dokonania przez Operatora płatności na konto Dostawcy Usług jest poprawność złożonych dokumentów, o których mowa w §10 Regulaminu oraz wypełnienie przez Przedsiębiorstwo obowiązków wskazanych w Regulaminie w § 5 ust. 12.
8. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w ust. 7, MŚP zobowiązuje się pokryć 100% wartości faktury lub rachunku za usługi rozwojowe ze środków własnych.
9. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatyczny projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe” w terminie 14 dni od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, a koszty usługi rozwojowej są niekwalifikowane. Wskazany termin w wyjątkowych przypadkach może ulec przywróceniu i/lub wydłużeniu na prośbę Dostawcy Usług i za zgodą Operatora/Partnera. Podpisany wniosek o przywrócenie i/lub wydłużenie terminu wraz z uzasadnieniem należy złożyć do 5 dni roboczych od dnia upływu terminu w formie pisemnej lub elektronicznej (Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego). Dla oceny zachowania terminu decyduje data doręczenia do Punktu Obsługi Przedsiębiorcy (wskazane w § 1 ust. 4 lit. a-d Regulaminu).
10. Dostawca Usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. Wskazany termin w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach może ulec przywróceniu i/lub wydłużeniu na prośbę Dostawcy Usług i za zgodą Operatora/Partnera. Podpisany

wniosek o przywrócenie i/lub wydłużenie terminu wraz z uzasadnieniem należy złożyć do 5 dni roboczych od dnia upływu terminu w formie pisemnej lub elektronicznej (Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego). Dla oceny zachowania terminu decyduje data doręczenia do Punktu Obsługi Przedsiębiorcy (wskazane w § 1 ust. 4 lit. a-d Regulaminu). Niedopełnienie obowiązku złożenia wyjaśnień lub brak możliwości ich zaakceptowania oznacza, że koszty danej usługi rozwojowej są niekwalifikowane.

11. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszej Umowie wsparcia czy Regulaminie, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorstwo do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usług ww. należności.
12. W terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator/Partner dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego odpowiednio do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorstwo. Termin ten zostaje wstrzymany do czasu zakończenia działań dotyczących rozliczenia usług rozwojowych w których brało udział Przedsiębiorstwo lub zakończenia działań kontrolnych/monitoringowych. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Przedsiębiorstwo. W przypadku delegowania pracownika na Usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorstwo
13. Przedsiębiorstwo jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem.

14. Przedsiębiorca ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznanych Bonów oraz prawo do zwrotu Bonów, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług.
15. Przedsiębiorca, któremu przysługuje dofinansowanie kosztów Usługi rozwojowej w wysokości 50%, ale deleguje do udziału pracowników spełniających przesłanki wskazane w Regulaminie § 8 pkt. 8 lit. d) - f), którzy zakończą udział w usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem, otrzyma zwrot nadpłaty wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia. Określenie liczby bonów przeznaczonych dla pracowników i/lub usług określonych w § 8 pkt. 8 lit. d) - f) Regulaminu następuje na etapie Wniosku o umowę. Liczba bonów, o których mowa w zdaniu poprzednim nie może ulec zwiększeniu w trakcie trwania umowy.
16. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi z uwzględnieniem wartości bonów oraz limitu na Przedsiębiorstwo i Pracownika oraz limitów pomocy publicznej lub pomocy de minimis. W przypadku, gdy cena jednej godziny Usługi rozwojowej jest wyższa od wartości bonu Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki ceny. W przypadku, gdy cena za godzinę Usługi rozwojowej jest niższa niż wartość bonu, Operator dokonuje zwrotu do Przedsiębiorstwa nadpłaconego wkładu własnego w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu Usługi rozwojowej.
17. Na wniosek Przedsiębiorcy umowa wsparcia może zostać rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania (tj. przed upływem terminu ważności bonów). W takim przypadku Operator dokonuje rozliczenia wykorzystanych bonów zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu a niewykorzystane bony tracą ważność. Umowa wsparcia traci moc obowiązywania w dniu skutecznego doręczenia wypowiedzenia Operatorowi/Partnerowi lub rozliczenia zrealizowanych bonów w ramach przedmiotowej umowy.

§ 6

Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie Umowy wsparcia

1. W przypadku, gdy na podstawie sprawozdań Operatora lub czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że:



- a) Przedsiębiorstwo pobrało dofinansowanie nienależne lub w nadmiernej wysokości;
- b) Przedsiębiorstwo wykorzystało dofinansowanie w całości lub w części niezgodne z przeznaczeniem;
- c) naruszyło inne postanowienia Umowy lub Regulaminu skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
 - w celu uzyskania dofinansowania przedstawiło fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty;
 - poświadczyło nieprawdę;
 - dokonało zakupu usług rozwojowych w sposób sprzeczny z Umową wsparcia, Regulaminem BUR .

Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania, wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia podpisania umowy wsparcia.
3. Przedsiębiorstwo dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwania Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.
4. W przypadku gdy Przedsiębiorstwo nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Operator podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Przedsiębiorstwo pokrywa koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
6. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia na podstawie postanowień niniejszego paragrafu, Przedsiębiorstwu nie przysługują względem Operatora jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowawcze.

§ 7

Kontrola, audyt, ewaluacja

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Operatora oraz inne upoważnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy na podstawie Zasad kontroli będącej Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Kontrole prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w siedzibach Operatorów/Punktach Obsługi Przedsiębiorców,
 - b) na dokumentach, w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Przedsiębiorstwa,
 - c) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Kontrole wskazane w ust. 2 mogą być prowadzone zarówno przez Operatora, Partnera jak i inne upoważnione podmioty.
4. W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, Przedsiębiorstwo zapewni uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu Umowy.
5. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy wsparcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Przedsiębiorstwa lub Dostawcy Usług, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia oraz wstrzymać możliwość rozliczenia bonów.
6. Zakres kontroli obejmuje prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków.
7. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z usług rozwojowych, Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do pokrycia kosztów usługi we własnym zakresie lub zwrotu otrzymanej dotacji w całości lub w części wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.

8. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez Przedsiębiorstwo kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§8

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. Podanie danych osobowych przez Przedsiębiorstwo jak i delegowanych do wsparcia Pracowników jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania dofinansowania w ramach Projektu Przedsiębiorcy i/lub Pracownikowi.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do przekazania Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 7 we wskazanej formie i czasie.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora i inne upoważnione instytucje oraz Przedsiębiorstwo wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych do upływu okresu wskazanego w § 2 ust. 9 w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo.

6. Przedsiębiorstwo przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku usług rozwojowych realizowanych w trybie zdalnym Dostawca Usług świadczący Usługi Rozwojowe będzie zobowiązany do przekazania Operatorowi/Partnerowi do przetwarzania danych osobowych w formie dostępu do transmisji z wykonywania usługi w czasie rzeczywistym oraz poprzez udostępnienie nagrań audiowizualnych, na których utrwalony jest przebieg usługi, wizerunku oraz imiona i nazwiska osób będących uczestnikami projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe” uczestniczących w usłudze i osoby wykonującej usługę. Operator/Partner w ramach przetwarzania danych ma prawo sporządzenia kopii nagrań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz dokonywania nagrań transmisji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Operator/Partner nie udostępnia powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych chyba, że Instytucja Zarządzająca RPO WM, Instytucja Pośrednicząca RPO WM oraz inny podmiot do tego uprawniony wykaże się podstawą prawną do żądania przekazania przedmiotowych danych osobowych. W takim przypadku Operator/Partner poinformuje Usługodawcę o przekazaniu danych. Stosowne regulacje w zakresie ochrony danych osobowych zostaną uregulowane pomiędzy Dostawcą Usług a Uczestnikiem usługi rozwojowej.

§ 9

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Pomoc de minimis/ pomoc publiczna w ramach Umowy wsparcia jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej

w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U 2015, poz. 1073).

2. Za dzień udzielenia pomocy de minimis/ pomocy publicznej uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 5 Umowy wsparcia. W dniu udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorstwu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz na skutek udzielenia pomocy na podstawie Umowy stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1 lub zostanie stwierdzone niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 6 Umowy wsparcia.
5. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej określa Regulamin.

§ 10

Kontakt

1. Za podstawową formę kontaktu przyjmuje się formę elektroniczną (w tym poprzez system teleinformatyczny).
2. Wskazuje się następujące adresy poczty elektronicznej wskazane do kontaktu:
 - 1) Przedsiębiorstwo:
 - 2) Operator/Partner:.....

§ 11



Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem §3 ust. 4.
2. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej ostatniego dnia ważności bonu. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie ich obowiązywania zgodnie z ID wsparcia nadanym w Bazie Usług Rozwojowych.
3. W przypadku niewykorzystania wszystkich bonów o które wnioskowało Przedsiębiorstwo, w terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa z zastrzeżeniem § 5 pkt 12.
4. Operator zamieszcza na stronie internetowej projektu www.mojSZEftoJA.pl informację o wszelkich zmianach w dokumentach i wzorach, o których mowa w niniejszej Umowie.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i krajowego.
6. Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
9. Przedsiębiorca oraz pracownicy zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszej Umowie oraz w aktualnej wersji Regulaminu.
10. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Operatora, a drugi dla Przedsiębiorstwa.

.....
.
Przedsiębiorstwo

.....
.
Operator/Partner



Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy (wydruk z systemu informatycznego wniosku o bony rozwojowe)

Załącznik nr 2 a – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 2 b – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Przedsiębiorcy o pomocy de minimis

Załącznik nr 4 – Pełnomocnictwo do reprezentowania Przedsiębiorcy, jeśli Umowa wsparcia podpisana jest w jego imieniu przez osobę niewidniejącą w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy (jeśli dotyczy).