

Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – edycja II”: Wzór Umowy wsparcia.

Umowa wsparcia nr.....

**w projekcie „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – 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.06.05.00-08-0003/19-00**

Indywidualny numer identyfikacyjny (numer ID wsparcia)

zawarta pomiędzy:

Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Zielonej Górze (kod pocztowy 65-022), przy ulicy Sulechowskiej 1, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000026425, o kapitale zakładowym w wysokości 4 983 000,00 zł, wpłaconym w wysokości 4 983 000,00 zł, NIP 9290092741, REGON 970264541

reprezentowaną przez:

..... – funkcja,
zwaną dalej „**Operatorem**”

a

.....
zwanym dalej „**Przedsiębiorcą**”

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Niniejsza Umowa określa warunki i zasady wsparcia udzielanego **Przedsiębiorcy**, jako podmiotowi wyłonionemu przez **Operatora**, w procesie naboru do udziału w projekcie: „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – edycja II” realizowanym w ramach Osi priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działanie 6.5 „Usługi

Rozwojowe dla MŚP” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, na podstawie Umowy o dofinansowanie nr RPLB.06.05.00-08-0003/19-00.

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 „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – edycja II”, 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 w nim obowiązków.

§ 2

Definicje

Ilekrót w Umowie mowa jest o którymkolwiek z użytych poniżej terminach należy rozumieć je w sposób zdefiniowany w niniejszym paragrafie:

1. **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 (tj. 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.

2. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia 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) - Dz. U. UE L. 119, z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 - dotyczące uczestników w związku z realizacją projektu.

3. **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez Pracownika** - należy przez to rozumieć datę rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, dofinansowanej w ramach projektu.
4. **Formularz Zgłoszeniowy** – formularz zgłoszenia przedsiębiorcy do udziału w projekcie, generowany i wysyłany przez Przedsiębiorcę do Operatora, za pośrednictwem systemu informatycznego PSF, zawierający m.in. dane przedsiębiorstwa, informacje na temat jego statusu MMŚP, rodzaju i wysokości pomocy oraz niezbędne oświadczenia i załączniki.
5. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadany przez Operatora do każdej Umowy zawartej z Przedsiębiorcą.
6. **IZ RPO L2020**– Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Lubuskiego.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **Dostawca Usług (dawniej Podmiot świadczący usługi rozwojowe)** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 Regulaminu BUR.
11. **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., s. 1) oraz pomoc udzielana zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2015 r. poz. 1073).
12. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014 r., s. 1) oraz pomoc udzielana zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2015 r. poz. 1073).
13. **Profil** – zestaw informacji i uprawnień przypisanych do Dostawcy Usług, Użytkownika, Przedsiębiorstwa, Administratora Bazy i Administratora Regionalnego w BUR.

14. **Profil Przedsiębiorstwa** – zestaw informacji i uprawnień przypisanych do osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, a także ich pracowników.
15. **Uczestnik projektu/Przedsiębiorca** – 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., s. 1, ze zm.) prowadzące działalność gospodarczą oraz mające swoją jednostkę organizacyjną na terenie subregionu zielonogórskiego w województwie lubuskim oraz ich pracownicy wykonujący swoje obowiązki zawodowe na terenie jednostki organizacyjnej w subregionie zielonogórskim.
16. **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. Usługi rozwojowe dzielą się na:
 - 1) usługi szkoleniowe (szkolenia, studia podyplomowe, e-learning),
 - 2) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitacja, coaching),
 - 3) usługi jednorazowe (egzamin).
17. **Użytkownik** – każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która zapoznała się z treścią Regulaminu BUR i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie na zasadach określonych w Regulaminie BUR.
18. **Walidacja** – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;
19. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

Nadto Strony zgodnie ustalają, iż jeżeli w niniejszej Umowie użyte zostały inne aniżeli zdefiniowane powyżej terminy i sformułowania, którym odpowiednie znaczenie nadane zostało w § 2 Regulaminu, to należy je zawsze interpretować zgodnie z definicjami ustalonymi w powołanym postanowieniu Regulaminu.

§ 3

Przedmiot i termin realizacji usług rozwojowych

1. Po podpisaniu niniejszej Umowy **Przedsiębiorca** zobowiązany jest do:
 - 1) uiszczenia z rachunku bankowego należącego do **Przedsiębiorcy** na rachunek **Operatora** wkładu własnego - w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania

Umowy (według daty uznania rachunku Operatora) – przy czym brak wniesienia wkładu w maksymalnym terminie do 1 miesiąca kalendarzowego licząc od dnia zawarcia Umowy (według daty uznania rachunku Operatora) uprawnia Operatora do rozwiązania Umowy wsparcia,

- 2) wybrania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR,
- 3) zapisania każdego Uczestnika projektu na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR. Dodatkowo Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować każdego pracownika oddelegowanego na usługę rozwojową o konieczności utworzenia profilu Użytkownika w BUR i podaniu danych wrażliwych **należących wyłącznie do danego pracownika**,
- 4) poinformowania **Operatora** o wyborze usługi rozwojowej w systemie BUR na minimum 10 dni roboczych przed planowanym terminem realizacji usługi, poprzez złożenie Formularza Zamówienia Bonów Rozwojowych w systemie informatycznym PSF,
- 5) złożenia - w formie papierowej - w siedzibie Operatora oryginału Oświadczenia Uczestnika projektu, pochodzącego od każdego delegowanego pracownika, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, z tym zastrzeżeniem, że data podpisania Oświadczenia nie może być późniejsza niż data złożenia Formularza Zamówienia Bonów Rozwojowych w systemie PSF. Ww. Oświadczenie musi zostać złożone niezwłocznie po podpisaniu Umowy wsparcia, a jednocześnie nie później niż na 3 dni robocze przed złożeniem do Operatora Formularza Zamówienia Bonów Rozwojowych, pod rygorem pominięcia oceny i odrzucenia formularza. Postanowienia opisanego w zdaniu poprzedzającym nie stosuje się jedynie w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany osoby oddelegowanego wcześniej pracownika wskazanego w złożonym Załączniku nr 2 – wówczas Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie niezwłocznie, ale przed terminem rozpoczęcia danej usługi rozwojowej, w celu możliwości jego oceny, pod rygorem pominięcia oceny i odrzucenia formularza. 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.
- 6) niezwłocznego złożenia, po podpisaniu Umowy wsparcia, a jednocześnie nie później niż na 3 dni robocze przed złożeniem do Operatora Formularza Zamówienia Bonów Rozwojowych, w Systemie informatycznym PSF skanów umów o pracę/umów cywilno-prawnych wszystkich pracowników oddelegowanych na usługi rozwojowe, pod rygorem pominięcia oceny i odrzucenia formularza. Postanowienia opisanego w zdaniu poprzedzającym nie stosuje się jedynie w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany osoby oddelegowanego wcześniej pracownika wskazanego w złożonym Załączniku nr 2 – wówczas Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć skany umów o pracę/umów cywilno-prawnych niezwłocznie, ale przed terminem rozpoczęcia danej usługi rozwojowej, w celu możliwości ich oceny, pod rygorem pominięcia oceny i odrzucenia formularza.
- 7) poinformowania Dostawcy Usług o otrzymaniu dofinansowania na realizację usług rozwojowych wraz z poziomem dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy,

- 8) złożenia Oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego określenia jego statusu na rynku pracy, informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacji lub nabytych kompetencji, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy - w nieprzekraczalnym terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie,
- 9) zapewnienia prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej podanego w Formularzu Zgłoszeniowym w zakładce „Osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu” oraz „Osoba do kontaktu”, z tym skutkiem, że za moment doręczenia uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym adresy poczty elektronicznej, zaś ewentualna odpowiedzialność za wszelkie szkody związane z brakiem skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie **Przedsiębiorcy**,
- 10) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
- 11) zakończenia usługi wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, co jest warunkiem koniecznym do wypłaty należności za wykonaną usługę rozwojową,
- 12) ujęcia dokumentu księgowego otrzymanego od Dostawcy Usług w prowadzonej przez **Przedsiębiorcę** ewidencji księgowej wraz z nadaniem numeru księgowego,
- 13) niezwłocznego poinformowania **Operatora** o każdej zmianie Uczestników projektu oddelegowanych do skorzystania z usługi rozwojowej oraz ich ilości, bez względu na fakt, czy dane zostały wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym na etapie naboru, Formularzu Zamówienia Bonów Rozwojowych po podpisaniu Umowy wsparcia, czy też zostały zmienione po złożeniu Formularza Zamówienia Bonów Rozwojowych, a przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem, iż ilość uczestników usługi rozwojowej w każdej z preferowanych grup docelowych nie może być mniejsza niż ilość wskazana w w/w dokumentach,
- 14) zwrotu do **Operatora** niewykorzystanych bonów rozwojowych w terminie 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia ich ważności,
- 15) poddania się weryfikacji w siedzibie **Przedsiębiorcy** lub w siedzibie **Operatora** oraz w miejscu realizacji usług rozwojowych, przekazania wszelkiej żądanej dokumentacji związanej z realizacją usługi oraz udzielania odpowiedzi na pytania **Operatora** związane z realizacją projektu, również po zakończeniu udziału w projekcie,
- 16) przedstawienia do wglądu, na każdym etapie udziału w Projekcie, umów o pracę lub umów cywilno-prawnych zawartych z Uczestnikami projektu, którzy będą uczestniczyć w usłudze rozwojowej (w zakresie dotyczącym czasu zatrudnienia) oraz potwierdzenia zgłoszenia pracownika do ubezpieczeń społecznych,
- 17) przedstawienia, na każdym etapie udziału w projekcie, kserokopii dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania lokalem w miejscu oddziału lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
- 18) w momencie wyboru Dostawcy Usług złożenia oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych w rozumieniu § 9 ust. 3 pkt 9 Regulaminu w odniesieniu

do Dostawcy Usług świadczącego konkretną usługę rozwojową, jak również przedłożenia takiego oświadczenia złożonego przez Dostawcę Usług.

2. Niezwłocznie po zawarciu niniejszej Umowy i wpłacie wkładu własnego **Przedsiębiorca** otrzymuje indywidualny numer identyfikacyjny (numer ID wsparcia). Numer identyfikacyjny, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym jest ściśle przypisany do niniejszej Umowy i **Przedsiębiorca** zobowiązany jest posługiwać się nim przy realizacji wszystkich czynności oraz wykonywania wszelkich obowiązków jakie z niej wynikają.
3. **Przedsiębiorca** zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować **Operatora** o wszelkich okolicznościach mogących wpłynąć na zmianę Umowy, osobiście w siedzibie **Operatora**, listem poleconym lub drogą mailową z adresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 8) na adres konsultant@region.zgora.pl. Po analizie treści zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym **Operator** przekazuje **Przedsiębiorcy** decyzję w sprawie wprowadzenia zmian do Umowy.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe, w przypadku gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR (wskazując właściwe ID wsparcia) oraz poprzez system informatyczny PSF,
 - 2) wybrana, za pośrednictwem BUR, usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”,
 - 3) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej,
 - 4) wydatek został prawidłowo udokumentowany – zgodnie z § 10 ust. 4 pkt. 4) Regulaminu,
 - 5) pracownik skorzystał z usługi,
 - 6) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - 7) **Przedsiębiorca** złożył w terminie określonym w § 3 ust. 1 pkt. 5) Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
 - 8) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, o której mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu. **Przedsiębiorca** oświadcza, że zapoznał się z treścią ww. przepisu i przyjmuje zawarte tam postanowienia do wiadomości.

§ 5

Wartość dofinansowania

W przypadku pomocy *de minimis*

1. Całkowita kwalifikowalna wartość usług rozwojowych świadczonych na mocy niniejszej Umowy na rzecz Przedsiębiorcy wynosi PLN (słownie:).
2. Po spełnieniu warunków korzystania z dofinansowania, warunków Regulaminu i postanowień niniejszej Umowy **Operator** zobowiązuje się udzielić **Przedsiębiorcy**

- dofinansowania na realizację usług rozwojowych do maksymalnej wysokości PLN (słownie:) nie przekraczającej % całkowitej kwalifikowalnej wartości usług rozwojowych.
3. Dystrybucja środków refundowanych w ramach projektu dokonywana jest w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon rozwojowy o wartości 100,00 PLN. Mając powyższe na uwadze limit bonów rozwojowych przypadających na **Przedsiębiorcę** do wykorzystania na mocy niniejszej Umowy wynosi: (słownie:) bonów. Limit przyznanych bonów rozwojowych może ulec zmianie w zależności od rzeczywistej wartości zrealizowanych usług rozwojowych.
 4. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości PLN (słownie:).
 5. Wkład własny należy wpłacić w terminie opisanym w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy na rachunek bankowy **Operatora** numer
 6. Limit środków przypadających na **Przedsiębiorcę** określony został w § 7 ust. 2 Regulaminu. Poziom dofinansowania na jednego pracownika określono w § 7 ust. 3 Regulaminu.

W przypadku pomocy publicznej

1. Całkowita kwalifikowalna wartość usług rozwojowych świadczonych na mocy niniejszej Umowy na rzecz Przedsiębiorcy wynosi PLN (słownie: PLN), w tym na usługi doradcze wynosi PLN (słownie:), a na usługi szkoleniowe wynosi PLN (słownie:).
2. Po spełnieniu warunków korzystania z dofinansowania, warunków Regulaminu i postanowień niniejszej Umowy **Operator** zobowiązuje się udzielić **Przedsiębiorcy** dofinansowania na realizację usług rozwojowych do maksymalnej wysokości PLN (słownie:) nie przekraczającej % całkowitej kwalifikowalnej wartości usług rozwojowych, przy czym:
 - dofinansowanie na usługi doradcze wynosi PLN (słownie:) nie przekraczające % całkowitej kwalifikowalnej wartości usług doradczych;
 - dofinansowanie na usługi szkoleniowe wynosi PLN (słownie:) nie przekraczające % całkowitej kwalifikowalnej wartości usług szkoleniowych.
3. Dystrybucja środków refundowanych w ramach projektu dokonywana jest w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon rozwojowy o wartości 100,00 PLN. Mając powyższe na uwadze limit bonów rozwojowych przypadających na **Przedsiębiorcę** do wykorzystania na mocy niniejszej Umowy wynosi: (słownie:) bonów. Limit przyznanych bonów rozwojowych może ulec zmianie w zależności od rzeczywistej wartości zrealizowanych usług rozwojowych.
4. **Przedsiębiorca** zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości PLN (słownie:).
5. Wkład własny należy wpłacić w terminie opisanym w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy na rachunek bankowy **Operatora** numer

6. Limit środków przypadających na **Przedsiębiorcę** określony został w § 7 ust. 2 Regulaminu. Poziom dofinansowania na jednego pracownika określono w § 7 ust. 3 Regulaminu.

§ 6

Okres ważności bonów rozwojowych

1. Określona w Umowie wsparcia ilość przyznanych bonów rozwojowych musi zostać wykorzystana przez **Przedsiębiorcę** w terminie do 4 miesięcy licząc od daty zawarcia niniejszej Umowy.
2. **Operator** określa ważność pojedynczego bonu rozwojowego przypisanego do danej usługi rozwojowej poprzez wskazanie jego terminu na każdym z bonów.
3. Na wniosek **Przedsiębiorcy** okres ważności bonów rozwojowych może zostać wydłużony, uwzględniając czas trwania usługi rozwojowej i okres realizacji projektu.

§ 7

Warunki ponoszenia kosztów usług rozwojowych

1. Rozliczenie konkretnej usługi rozwojowej następuje bez udziału **Przedsiębiorcy**, przy wyłącznym udziale **Operatora** i Dostawcy Usług, na zasadach i warunkach określonych w § 10 ust. 4 pkt. 4) oraz pkt. 6)-12) Regulaminu.
2. Warunkiem wypłaty należności za wykonaną usługę rozwojową jest wypełnienie przez **Przedsiębiorcę** delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika **Przedsiębiorcy** uczestniczącego w usłudze rozwojowej ankiety oceniającej usługi rozwojowe.

§ 8

Warunki weryfikacji

1. **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.
2. Weryfikacja przeprowadzona przez **Operatora** w odniesieniu do Uczestników projektu (**Przedsiębiorcy** delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników **Przedsiębiorcy**) jest dokonywana:
 - 1) na dokumentach w tym siedzibie (oddziale lub filii) **Przedsiębiorcy**,
 - 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
3. Weryfikacja w siedzibie (oddziale lub filii) **Przedsiębiorcy** lub 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.

4. **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 Uczestnicy projektu wskazani przez **Przedsiębiorcę**.
5. **Przedsiębiorca** zostanie poinformowany o przeprowadzeniu weryfikacji w jego siedzibie na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem wizyty.
6. Podczas weryfikacji **Przedsiębiorca** zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.

§ 9

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:
 - 1) naruszenia przez **Przedsiębiorcę** postanowień niniejszej Umowy oraz Regulaminu,
 - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez **Przedsiębiorcę**,
 - 3) odmowy **Przedsiębiorcy** poddania się weryfikacji,
 - 4) 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze 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 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
4. **Przedsiębiorca** dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami **Operatora**.
5. **Operator** może rozwiązać niniejszą umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) podania nieprawdziwych danych w dokumentach lub oświadczeniach przedstawianych przez **Przedsiębiorcę**,
 - 2) 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 grup docelowych i usług rozwojowych,
 - 3) stwierdzenia, że usługa rozwojowa na którą **Przedsiębiorca** wysłał pracownika jest niezgodna z Kartą Usługi lub w ogóle nie ma jej w Bazie Usług Rozwojowych,
 - 4) gdy **Przedsiębiorca** w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy,

- 5) rażącego naruszenia przepisów prawa polskiego lub przepisów prawa UE.
6. **Operator** może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku istotnego naruszenia przez **Przedsiębiorcę** innych, niż opisane w ust. 5, postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie, bądź obowiązujących przepisów prawa.
7. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach lub oświadczeniach przedłożonych przez **Przedsiębiorcę** wykrytych na jakimkolwiek etapie realizacji niniejszej Umowy **Operator** w trybie natychmiastowym wypowiada Umowę wsparcia, tym samym **Przedsiębiorca** wzywany jest do zwrotu pobranych środków finansowych wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
8. W razie rozwiązania Umowy wsparcia **Przedsiębiorcy** nie przysługuje odszkodowanie.
9. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 5 **Przedsiębiorca** zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w ust. 2 i 3.
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.

§ 10

Dane osobowe

1. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b/ Rozporządzenia 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) Dz. U. UE L. 119, z dnia 4 maja 2016 r., s. 1-88, uczestnicy projektu zobowiązują się do udostępnienia swoich danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu pn. „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – edycja II” ewaluacji, kontroli, 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.

§ 11

Pomoc *de minimis* / pomoc publiczna

1. Dofinansowanie usług rozwojowych przewidziane niniejszą umową stanowi pomoc *de minimis* /pomoc publiczną.
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* / pomocy publicznej uznaje się datę podpisania 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 ze zm.) załączonym do Formularza Zgłoszeniowego nie uległy zmianie.

4. Po podpisaniu 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.

§ 12

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **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 pn. „*Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim – edycja II*”.
3. Zmiana adresów stron nie wymaga aneksu do Umowy. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym Strony są zobowiązane do niezwłocznego powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej – drogą pocztową lub mailową. Ponadto aneksu do Umowy nie wymaga także aktualizacja danych zawartych w Formularzach i Oświadczeniach składanych w trakcie trwania Umowy o ile nie powoduje to konieczności zmiany treści Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki **Przedsiębiorcy** wynikające z Umowy wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
2. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy wsparcia w drodze negocjacji.
3. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji strony poddają wszelkie spory pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby **Operatora**.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPO WL-2020, a także zapisy Regulaminu naboru i uczestnictwa w projekcie, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa UE i prawa polskiego, w szczególności ustawy Kodeks cywilny i ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Strony oświadczają niniejszym, iż świadome są - wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych dotyczących ewentualnych specjalnych wymagań w stosunku do Uczestnika projektu – ograniczeń, sytuacji rynkowej oraz zdolności do wykonania zobowiązań w warunkach istniejących na dzień zawarcia Umowy, a także tych które mogą wystąpić w związku z pandemią SARS-CoV-2/COVID-19 w trakcie jej realizacji (np. ograniczenia w przemieszczaniu się, czy konieczność poddania

- się kwarantannie, czy też odpowiedniej organizacji miejsca czy formy wykonywania usługi rozwojowej). W przypadku wystąpienia opisanych powyżej okoliczności, możliwe jest odroczenie lub zawieszenie realizacji danej Usługi rozwojowej do czasu ustąpienia ograniczenia bądź jego przyczyny, bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Przedsiębiorcy.
6. Umowa wsparcia została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla **Operatora i Przedsiębiorcy**.
 7. Korespondencja dotycząca realizacji Umowy będzie doręczana na poniższe adresy:
 - 1) Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Sulechowska 1, 65 – 022 Zielona Góra
 - 2) Przedsiębiorca
(ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)
.....
 8. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Formularz Zgłoszeniowy do projektu „Lubuskie Bony Rozwojowe w subregionie zielonogórskim - edycja II” wraz z załącznikami;
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika projektu;
 - 3) Załącznik nr 3: Informacja o otrzymaniu dofinansowania na realizację usług rozwojowych wraz określeniem poziomu dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej;
 - 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące określenia jego statusu na rynku pracy, informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacji lub nabytych kompetencji;
 - 5) Aktualny dokument rejestrowy.
 9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

OPERATOR

(Osoba upoważniona do reprezentowania)

PRZEDSIĘBIORCA

(Osoba upoważniona do reprezentowania)

.....
(miejscowość, data, podpis)

.....
(miejscowość, data, podpis)