

**Umowa wsparcia nr ID wsparcia/rok
w ramach projektu „Mennica Usług Szkoleniowych 2 ”**

zawarta w dniu r. w pomiędzy:
..... (pełna, zgodna z KRS nazwa Beneficjenta)
z siedzibą
w (miejscowość), pod adresem
....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców
prowadzonym przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego
Rejestru
Sądowego pod numerem, NIP:, REGON:
.....,
zwanym dalej **ŁDB Sp. z o.o.**, reprezentowanym przez:
.....
.....,
a
.....
.....
(firma wraz z oznaczeniem formy prawnej wykonywanej działalności lub imię
i nazwisko, PESEL firma w przypadku osób fizycznych),
..... (siedziba i adres), NIP:
....., REGON:.....,
..... (oznaczenie organu rejestrowego oraz numer we
właściwym rejestrze – jeżeli dotyczy),
zwanym dalej Uczestnikiem Instytucjonalnym (UI), reprezentowanym przez:
.....
.....

§ 1. Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

1. **Bazie Usług Rozwojowych (zwaną dalej: BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR 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 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1686);
2. **Beneficjencie (Operatorze)** - oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej). Operator odpowiedzialny jest za realizację Projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz UI i ich pracowników, w tym w szczególności za rekrutację Przedsiębiorców/Pracodawców do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z UI;
3. **Bonie rozwojowym** - oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający UI lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ;
4. **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;
5. **Dostawcy Usług (DU)** – oznacza to podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorcę lub instytucję, prowadzące aktywną działalność, które świadczą Usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.;

6. **IZ FEŁ 2027** (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027) oznacza jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla pracodawców i przedsiębiorców (UI);
7. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez UI za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
8. **Łódzkim Domu Biznesu Sp. z o.o. (zwanym dalej: ŁDB Sp. z o.o.)** – oznacza to Łódzki Domu Biznesu Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Pstrągowej nr 11 lok. 16, 91-496 Łódź; biuro ul. Piotrkowska 262/264, 90-361 Łódź, który jest Operatorem projektu.
9. **Pracowniku** - oznacza personel, zgodnie z definicją w par. 2 pkt 3 Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021– 2027, przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy¹;
 - b) osobę wykonującą pracę 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy na co najmniej ½ etatu lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy na co najmniej ½ etatu²;
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
- Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.
10. **Projekcie** – oznacza to Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pt. „*Mennica Usług Szkoleniowych 2*”, realizowany przez Operatora w ramach programu regionalnego Fundusze

¹ Za kwalifikowane uznaje się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu, minimum 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.

² W projekcie PSF udział osób wykonujących pracę jedynie 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło – **jest niekwalifikowalny**;

Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Priorytetu FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem”, Działania FELD.08.02 „Usługi rozwojowe dla pracowników”;

11. **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwisuslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>;
12. **Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie** – oznacza to Regulamin Rekrutacji opracowany przez Operatora na potrzeby wdrażania Projektu.
13. **Uczestniku Instytucjonalnym (zwany dalej: UI)** – oznacza to pracodawcę, przedsiębiorcę oraz przedsiębiorstwo. UI musi posiadać siedzibę na terenie województwa łódzkiego.
14. **Uczestniku Ostatecznym (zwanym dalej UO)** – oznacza pracownika Uczestnika Instytucjonalnego, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, wybranego zgodnie z zasadami przyjętymi w Standardzie realizacji projektu dla Operatora. Uczestnik Ostateczny musi spełniać następujące warunki:
 - być pracownikiem (zgodnie z definicją zawartą w pkt 9) UI przez okres przynajmniej 3 miesięcy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy oraz
 - wykonywać pracę na terenie województwa łódzkiego lub
 - zamieszkiwać na terenie województwa łódzkiego lub
 - uczyć się na terenie województwa łódzkiego.

Powyższe warunki dotyczą również właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy osobiście chcą wziąć udział w projekcie.
15. **Usłudze rozwojowej** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 2. Przedmiot umowy

1. Uczestnik Instytucjonalny oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie nr FELD.08.02-IZ.00-0002/23 pn. „Mennica Usług Szkoleniowych 2” oraz oświadcza, że postanowienia Regulaminu są dla niego zrozumiałe oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator przyznaje Uczestnikowi Instytucjonalnemu dofinansowanie do usług rozwojowych dla pracowników z wykorzystaniem bonów rozwojowych, w łącznej kwocie wynoszącej (słownie:) zł.
3. Liczba przyznanych bonów rozwojowych wynosi (słownie:)
4. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Projektu i zawiera się w liczbie przyznanych bonów rozwojowych.
5. Dokonanie przez UI wyboru usług rozwojowych, których koszty w przeliczeniu na jedną godzinę przekraczają limity określone w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, nie stanowią podstawy do zwiększenia Dofinansowania.
6. Przedsiębiorstwo oświadcza, że spełnia warunki uznania go za mikro, małego, średniego lub dużego Przedsiębiorcę w rozumieniu art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dn. 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis).
7. Dofinansowanie przyznane Przedsiębiorcy w ramach bonów rozwojowych stanowi dla Przedsiębiorcy pomoc de minimis.
8. Po podpisaniu niniejszej Umowy Operator wystawia Przedsiębiorcy *zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.

§ 3. Warunki udzielania dofinansowania

1. UI zobowiązuje się do wpłaty wkładu własnego w wysokości (słownie:) zł na rachunek bankowy Operatora nr, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora.
2. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 oraz kwota wkładu, o którym mowa w § 3 ust. 1 stanowią iloczyn liczby zamówionych bonów rozwojowych tj. i wartości nominalnej, tj. 100,00 PLN.
3. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w ust. 1, tj.:
 - a) będzie niższa – UI zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania;
 - b) będzie wyższa – nadpłata, zostanie zwrócona UI na rachunek bankowy, z którego dokonana została wpłata, chyba, że wcześniej UI powiadomi o zmianie rachunku.
4. W przypadku, gdy UI nie dokona wpłaty, o której mowa w pkt 2 lit. a, oznacza to rezygnację UI z otrzymania dofinansowania do usług rozwojowych, tym samym

niniejsza Umowa wygasa, a kwota wpłacona tytułem wkładu własnego podlega zwrotowi na rachunek UI w terminie bez zbędnej zwłoki.

§ 4. Przeznaczenie bonów rozwojowych

1. Bony rozwojowe można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe znajdujące się w BUR na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
2. UI zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym zakresem danych osobowych stanowiącym Załącznik nr3
3. Pracownik delegowany na usługę rozwojową musi spełniać warunki określone w § 1 pkt 14 u tego samego UI w trakcie całej usługi rozwojowej, w której uczestniczy. Utrata statusu pracownika w trakcie uczestnictwa w Projekcie wyłącza możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez UI koszty dotyczące przedmiotowego pracownika obciążają w całości UI. UI reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej.
4. W dniu podpisania umowy, a najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w pierwszej usłudze rozwojowej UI zobowiązuje się przedłożyć do Operatora:
 - a) zakres danych nt. uczestników Projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 stanowiący Załącznik nr 3
 - b) dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia/świadczenia pracy w odniesieniu do każdego z Uczestników Ostatecznych w formie, wymiarze, terminie i na terytorium określonych w Regulaminie w odniesieniu do każdego z Uczestników Ostatecznych (np. umowa o pracę);
 - c) w przypadku, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie województwa łódzkiego lub nie wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych – dodatkowo dokumenty potwierdzające: miejsce zamieszkania lub miejsce nauki.
5. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie może mieć zawieszonych działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą, nie może korzystać ze wsparcia w ramach Projektu. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych obciążają go w całości.
6. Bony rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługę rozwojową, która:
 - a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (w zakresie zielonych

kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)³;

- b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- c) jest świadczona przez podmiot, z którym UI jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - 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 lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo⁴;
- e) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- g) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego Projektu PSF;
- h) 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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

³ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce)

⁴ Przez powiązania należy rozumieć te opisane w pkt c.

- i) 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;
 - j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych 2).
7. Okres ważności bonu rozwojowego określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych 2.
8. Uczestnik Instytucjonalny korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązuje się do:
- a) przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych 2;
 - b) założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - c) wybrania w Formularzu zgłoszenia na usługę w BUR ID Uczestnika projektu Mennica Usług Szkoleniowych 2;
 - d) zapewnienia, że pracownik skierowany przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową dofinansowaną w ramach projektu, założy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl w BUR konto uczestnika indywidualnego;
 - e) wzięcia udziału w usłudze rozwojowej lub odpowiednio zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze rozwojowej zgodnie z wymogami Dostawcy Usługi i uzyskania przez pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej by otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usługi;
 - f) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji skierowanego pracownika na poziomie nie mniejszej niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% Uczestnik Instytucjonalny w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usługi;
 - g) pokrycia kosztów usługi rozwojowej wynikających z karty usługi w BUR przekraczających limit kwotowy za godzinę oraz dokonania zapłaty tej należności na rzecz Dostawcy Usługi;
 - h) pokrycia kosztów usługi rozwojowej w zakresie liczby godzin usługi rozwojowej przekraczającej liczbę bonów, którą może wykorzystać w celu dofinansowania usługi realizowanej w projekcie oraz dokonania zapłaty tej należności na rzecz Dostawcy Usługi;

- i) pokrycia kosztów usługi w zakresie kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, który jest kosztem niekwalifikowalnym w ramach projektu;
- j) dokonania oceny usługi rozwojowej w terminie 7 dni roboczych od zakończenia Usługi, lub odpowiednio do zobowiązania pracownika, który został skierowany na usługę rozwojową do dokonania takiej oceny.

§ 5. Rozliczenie zrealizowanych usług rozwojowych

1. Wydatkami możliwymi do rozliczenia są koszty usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00.
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
 - c) wydatek został udokumentowany zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy i Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
 - d) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż po podpisaniu Umowy wsparcia oraz zakończyła się nie później niż w dniu wynikającym z rodzaju bonu albo wskazanym w Umowie wsparcia;
 - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Personel skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa UI;
 - g) koszty usługi przedstawione do kwalifikowania nie przekraczają kosztów rzeczywistych usługi/egzaminu, limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, limitu na jednego pracownika, limitu na Uczestnika Instytucjonalnego określonych w Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
 - h) Personel skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi.
2. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi i do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej.

3. Rozliczenie kosztów usługi rozwojowej dokonywane jest wyłącznie po wypełnieniu przez Uczestnika Instytucjonalnego i jego Pracownika obowiązków określonych w niniejszej Umowie oraz przekazaniu przez Dostawcę Usługi:
 - a) zestawienia bonów rozwojowych;
 - b) kopii dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI lub Pracownicę/Pracownika;
 - c) kopii faktury za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UI, przy czym faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane Uczestnika Ostatecznego, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
 - d) kopii list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych;
 - e) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczą);
 - f) przedstawienia przez UI dokumentu potwierdzającego zatrudnienie osób biorących udział w usłudze rozwojowej (np. ZUS RCA, ZUS PUE).
4. Operator pokrywa wartość netto usługi rozwojowej. W przypadku, gdy faktura zawiera podatek VAT, UI jest zobowiązany do pokrycia w/w podatku bezpośrednio na konto bankowe Dostawcy Usług.
5. Operator weryfikuje dokumenty otrzymane od Dostawcy Usług i dokonuje płatności na rzecz stron w terminie nie późniejszym niż do 10 dni roboczych od akceptacji przedłożonych dokumentów rozliczeniowych.
6. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej, traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez UI kosztów usługi z własnych środków.
7. Szczegółowe informacje dotyczące rozliczenia bonów rozwojowych wraz z wykazem dokumentów niezbędnych do ich rozliczenia zawiera Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszej Umowie lub 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 UI do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie UI zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usług ww. należności.

9. W przypadku, gdy UI lub usługa realizowana na rzecz UI jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
10. W przypadku zwrotu niewykorzystanych bonów Operator zwraca wkład własny obliczony proporcjonalnie do niewykorzystanych bonów.
11. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnością wydelegowanych przez UI, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
12. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, przy czym koszty zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami stanowią dla Przedsiębiorców pomoc de minimis.
13. Wydatki wykazane w ust. 11 i 12 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.

§ 6. Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie Umowy

1. W przypadku, gdy na podstawie ustaleń Operatora, w szczególności w ramach rozliczania usług rozwojowych lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione podmioty zostanie stwierdzone, że:
 - a) UI pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) UI wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) Naruszono inne postanowienia Umowy, Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności UI:
 - i. w celu uzyskania dofinansowania przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty;
 - ii. poświadczył nieprawdę;
 - iii. przekazał bony rozwojowe Dostawcy Usług niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - iv. dokonał zakupu usług w sposób sprzeczny z Umową;

Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i odmówić rozliczenia usług rozwojowych dotychczas przeprowadzonych na rzecz Uczestnika Instytucjonalnego.
2. W związku z rozwiązaniem Umowy Operator wzywa UI do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, UI zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki, o których mowa w zdaniu pierwszym naliczane

są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. UI dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora.
4. UI dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. W przypadku gdy UI nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3 Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
6. UI pokrywa udokumentowane koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
7. W przypadku całkowitej rezygnacji UI z bonów rozwojowych, niniejsza Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem powiadomienia Operatora o takiej rezygnacji, a UI ma prawo otrzymać zwrot wniesionego wkładu własnego na wskazany rachunek bankowy na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
8. W razie rozwiązania Umowy Wsparcia na podstawie postanowień niniejszego paragrafu, UI nie przysługują względem Operatora ani względem IZ FEŁ 2027 jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowanie, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7.

§ 7. Kontrola, audyt, ewaluacja

1. UI zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Operatora, Dysponenta środków oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy.
2. Kontrole prowadzone przez Operatora w odniesieniu do uczestników Projektu (UI delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz jego pracowników) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - c) w siedzibie UI.
3. Istotnym elementem kontroli Projektu prowadzonych przez Operatora jest wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
4. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone przez IZ FEŁ 2027.

5. W przypadku kontroli, audytu lub ewaluacji, o której mowa w ust. 1, UI zapewni kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy Wsparcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony UI, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia.
7. 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.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z usług rozwojowych, UI zobowiązany 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.
9. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez UI kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania.
10. UI nie może odmówić poddania się kontroli. W przypadku odmowy poddania się, kontroli ŁDB Sp. z o.o. może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
11. Prawo kontroli, o których mowa w ustępie 1 i 2 przysługuje upoważnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz po jej zakończeniu przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.
12. W sprawach nieuregulowanych w zakresie kontroli zastosowanie mają Zasady kontroli wsparcia w ramach projektu Mennica Usług Szkoleniowych 2.

§ 8. Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. UI uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. UI zobowiązany jest do przekazania Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 we wskazanej formie i czasie.
3. Operator zobowiązany jest do wykonania obowiązku informacyjnego realizowanego zgodnie z art. 13 lub 14 RODO.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora, Partnera, Dysponenta środków i inne upoważnione instytucje wyłącznie w celach związanych z realizacją

Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w dokumentach, o których mowa w ust. 2.

5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz przepisów o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
6. UI zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych do upływu okresu wskazanego w § 9 ust. 4 w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
7. UI jest świadomy, że podanie danych osobowych pracowników jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania w zakresie określonym w ust. 2 jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.

§ 9. Obowiązki ŁDB Sp. z o.o.

1. Operator odpowiedzialny jest wobec UI za:
 - a) przekazanie poprzez system elektroniczny bonów rozwojowych w liczbie wynikające z niniejszej umowy,
 - b) rozliczenie zrealizowanych bonów rozwojowych przekazanych przez Dostawcę Usługi oraz dokonywanie na jego rzecz płatności za zrealizowane usługi rozwojowe do wysokości limitów dla przyznanych bonów,
 - c) dokonanie zwrotu UI nadpłaconego wkładu własnego po wykorzystaniu bonów rozwojowych lub po dokonaniu zwrotu niewykorzystanych bonów lub po upływie ich ważności,
 - d) obsługę procesu udzielania wsparcia, w tym wystawianie i korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w przypadku przedsiębiorstw.
2. Operator zamieszcza na stronie <https://lodzkidombiznesu.pl> informacje o wszelkich zmianach w dokumentach, niezwłocznie po ich dokonaniu i zatwierdzeniu przez IZ FEŁ 2027.

§ 10. Obowiązki UI

1. UI zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów usługi rozwojowej, w szczególności w przypadku:
 - a) nieuzyskania przez Pracownice/Pracownika zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia;
 - b) nieprzystąpienia przez Pracownice/Pracownika do potwierdzania kompetencji, np. egzaminu kończącego usługę szkoleniową, jeżeli potwierdzenie takie było wymagane dla danej usługi;

- c) przerwania udziału w usłudze rozwojowej;
 - d) niedokonania, w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia usługi, oceny usługi w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 11. Pomoc de minimis w projekcie

1. Wsparcie przyznane UI będącym przedsiębiorcą lub będącym pracodawcą prowadzącym działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności na podstawie: rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
3. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy Wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 2 Umowy. W dniu podpisania niniejszej Umowy Operator wystawia UI prowadzącemu działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis oraz doręcza je zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych⁵ w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 6 ust. 2 i 3.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z podpisanej Umowy, Operator zobligowany jest w terminie 7 dni od ostatecznego rozliczenia Umowy wydać nowe zaświadczenie

⁵ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.); Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023 s.1)

o udzielonej pomocy de minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
Dla Operatora:
 - a) adres
 - b) e-mail
 - c) telefon
 - d) osoba/osoby do kontaktuDla UI:
 - a) adres
 - b) e-mail
 - c) telefon
 - d) osoba/osoby do kontaktu
2. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Mennica Usług Szkoleniowych 2 ogłoszone na stronie internetowej <https://lodzkidombiznesu.pl/> obowiązujące w dniu zawarcia niniejszej Umowy, oraz przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.
4. Prawa i obowiązki, w tym wierzytelności wynikające z Umowy, UI nie może przenieść na podmiot trzeci.
5. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
7. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Stron. Każde zwiłokrotnienie umowy w postaci elektronicznej powoduje powstanie nowego, dodatkowego oryginału dokumentu (jeśli dotyczy).
8. Przez datę zawarcia umowy przyjmuje się datę wysłania Umowy w postaci elektronicznej do UI. Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego wymaganego elektronicznego podpisu kwalifikowalnego (jeśli dotyczy).
- 8a. Umowa jest bezskuteczna do czasu odesłania przez UI postaci elektronicznej Umowy do ŁDB Sp. z o.o. W przypadku nieodesłania podpisanej postaci elektronicznej Umowy w terminie do 5 dni od daty wysłania jej przez ŁDB Sp. z o.o. umowa wygasa (jeśli dotyczy).

9. Integralną część Umowy stanowią:

- a) **Załącznik nr 1** – Wydruk z systemu informatycznego formularza zgłoszeniowego,
- b) **Załącznik nr 2** - Formularz Uczestnika Instytucjonalnego,
- c) **Załącznik nr 3** – Formularz Uczestnika Ostatecznego,
- d) **Załącznik nr 4** – Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy),
- e) **Załącznik nr 5** – Oświadczenie dotyczące środków sankcyjnych, zmianach w dokumencie rejestrowym, pomocy de minimis,
- f) **Załącznik nr 6** - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (jeśli dotyczy),
- g) **Załącznik nr 7** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Podpisy Stron: