

Załącznik nr 2 Wzór Umowy Wsparcia w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji nr FELD.09.02-IZ.00-0007/23

Umowa wsparcia nr ID wsparcia/rok
w ramach projektu pn. „Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców
Obszaru Transformacji ”

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
.....,
(imię i nazwisko, PESEL, nr dowodu osobistego, adres zamieszkania),
.....
zwanym dalej Uczestnikiem Projektu (UP)

o następującej treści:

§ 1. Definicje

1. Wszelkie użyte w Umowie Wsparcia (zwanej dalej „Umową”) pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pn. „Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji” (zwanym dalej „Regulaminem”), nr Projektu: FELD.09.02-IZ.00-0007/23, dostępnym na stronie internetowej Projektu: www.lodzki.dombiznesu.pl

§ 2. Przedmiot umowy

1. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie nr FELD.09.02-IZ.00-0007/23 pn. „Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji” 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 Projektu dofinansowanie ze środków europejskich do usług rozwojowych 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 UP 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.

§ 3. Warunki udzielania dofinansowania

1. UP 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. Suma kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 oraz kwoty wkładu, o którym mowa w § 3 ust. 1 stanowi 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 – UP zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania;
 - b) będzie wyższa – nadpłata, zostanie zwrócona niezwłocznie, w terminie 5 dni roboczych na rachunek bankowy UP, z którego dokonana została wpłata, chyba, że wcześniej UP powiadomi o zmianie rachunku.
4. W przypadku, gdy UP nie dokona wpłaty, o której mowa w pkt 3 lit. a, oznacza to rezygnację UP z otrzymania dofinansowania do usług rozwojowych, tym samym niniejsza Umowa wygasa, a kwota wpłacona tytułem wkładu własnego podlega zwrotowi na rachunek UP 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 odpowiadające w największym stopniu na aktualne potrzeby UP wynikające z Bilansu Kompetencji.

2. Usługi rozwojowe muszą być realizowane na warunkach określonych w Karcie Usługi w BUR.
3. Uczestnik Projektu w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych musi spełniać kryteria dostępu wskazane w Regulaminie. Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy zmieni się status UP, w wyniku czego nie będzie spełniać kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie, skutkować to będzie brakiem możliwości kwalifikowania kosztów udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez UP koszty nie będą mogły zostać dofinansowane w ramach Projektu.
4. Boni rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługi rozwojowe, które wskazano w Regulaminie w § 7 ust. 7.
5. Okres ważności bonu rozwojowego Operator określa dla każdego naboru indywidualnie.
6. Uczestnik Projektu korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pn. „Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji”;
 - b) założenia konta uczestnika indywidualnego 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 dla mieszkańców Obszaru Transformacji”;
 - d) wzięcia udziału w usłudze rozwojowej zgodnie z wymogami Dostawcy Usługi i uzyskania przez UP dokumentu potwierdzającego osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej by otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usługi;
 - e) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% Uczestnik Projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usługi;
 - f) niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Usług oraz o zmianach w harmonogramie realizacji 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) dokonania oceny usługi rozwojowej w terminie 7 dni roboczych od zakończenia usługi.

§ 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 roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UP 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 skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa UP;
 - g) koszty usługi przedstawione do kwalifikowania nie przekraczają kosztów rzeczywistych usługi/egzaminu, limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, limitu na Uczestnika Projektu określonych w Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
 - h) UP wziął udział w usłudze rozwojowej 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 Projektu obowiązków określonych w niniejszej Umowie, Regulaminie 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 UP
 - c) kopii faktury za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UP, przy czym faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane UP, 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
4. Szczegółowe informacje dotyczące rozliczenia bonów rozwojowych wraz z wykazem dokumentów niezbędnych do ich rozliczenia zawiera Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
 5. 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 UP do zwrotu dofinansowania wpłaconego na rzecz Dostawcy Usług wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
 6. W przypadku, gdy usługa realizowana na rzecz UP jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
 7. W przypadku zwrotu niewykorzystanych bonów Operator zwraca wkład własny obliczony proporcjonalnie do niewykorzystanych bonów.
 8. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnością adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
 9. 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. Wydatki te 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) UP pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) UP wykorzystał dofinansowanie w całości lub w części niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) UP naruszył inne postanowienia Umowy, Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
 - 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 Projektu.

2. W związku z rozwiązaniem Umowy Operator wzywa UP do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, UP 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. UP dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora.
4. UP dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. W przypadku gdy UP 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. UP pokrywa udokumentowane koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
7. W przypadku całkowitej rezygnacji UP z bonów rozwojowych, niniejsza Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem powiadomienia Operatora o takiej rezygnacji, a UP 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, UP nie przysługują względem Operatora ani względem IZ FEŁ 2027 jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowanie

§ 7. Kontrola, audyt, ewaluacja

1. UP 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 UP są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
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, UP 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 UP, 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, UP 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 UP kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

10. UP 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 dla mieszkańców Obszaru Transformacji.

§ 8. Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. UP uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu. Operator zobowiązany jest do wykonania obowiązku informacyjnego realizowanego zgodnie z art. 14 RODO.
2. 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.
3. 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.
4. UP 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.

§ 9. Obowiązki ŁDB Sp. z o.o.

1. Operator odpowiedzialny jest wobec UP za:
 - a) rozliczenie zrealizowanych bonów rozwojowych przekazanych przez Dostawcę Usługi oraz dokonywanie na jego rzecz płatności za zrealizowane usługi rozwojowe do wysokości limitów dla przyznanych bonów,
 - b) dokonanie zwrotu UP nadpłaconego wkładu własnego po wykorzystaniu bonów rozwojowych lub po dokonaniu zwrotu niewykorzystanych bonów lub po upływie ich ważności,

2. Operator zamieszcza na stronie <https://lodzkidombiznesu.pl/projekt-mennica-uslug-szkoleniowych-ot/> informacje o wszelkich zmianach w dokumentach, niezwłocznie po ich dokonaniu i zatwierdzeniu przez IZ FEŁ 2027.

§ 10. Obowiązki UP

1. Obowiązki UP określone są szczegółowo w „Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji”

§ 11. 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 UP:
 - a) adres
 - b) e-mail
 - c) telefon
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 dla mieszkańców Obszaru Transformacji” 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, nie mogą zostać przeniesione przez UP 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 zwielokrotnienie umowy w postaci elektronicznej powoduje powstanie nowego, dodatkowego oryginału dokumentu (jeśli dotyczy).

8. Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia ostatniego wymaganego elektronicznego podpisu kwalifikowalnego lub podpisu profilem zaufanym (jeśli dotyczy).
9. Integralną część Umowy stanowi:
 - a) **Załącznik nr 1** – Oświadczenie dotyczące środków sankcyjnych

Podpisy Stron: