

Załącznik nr 2 Wzór Umowy Wsparcia w Projekcie Mennica Usług Szkoleniowych 3
nr FELD.08.11-IZ.00-0003/24

**Umowa wsparcia nr ID wsparcia/rok
w ramach projektu pn. „Mennica Usług Szkoleniowych 3 ”**

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, 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 3” (zwanym dalej „Regulaminem”), nr Projektu: FELD.08.11-IZ.00-0003/24, dostępnym na stronie internetowej Projektu: www.lodzkidombiznesu.pl

§ 2. Przedmiot umowy

1. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem 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, nie stanowią podstawy do zwiększenia Dofinansowania.
6. Uczestnik Projektu oświadcza, że spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie, tj.:
 - a) uczy się lub pracuje, lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego,
 - b) ukończył 18 lat,
 - c) nie prowadzi działalności gospodarczej (w tym działalności zawieszanej),
 - d) posiada prawo pobytu i pracy (podpunkt dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).
7. Uczestnik Projektu oświadcza, że z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
8. Uczestnik Projektu oświadcza, że ukończył proces doradztwa zrealizowany w ramach Projektu (Bilans Kompetencji) i otrzymał informację zwrotną – jeśli dotyczy.
9. Uczestnik Projektu oświadcza, że spełnia kryteria premiujące wskazane we Wniosku o udział w Projekcie¹:
 - a) jest osobą bezrobotną,
 - b) jest osobą z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym,
 - c) jest osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej,
 - d) jest osobą z niepełnosprawnością.

¹ Należy skreślić te kryteria, które nie zostały zaznaczone we Wniosku o udział w Projekcie.

§ 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
(jeśli dotyczy).
2. Usługi rozwojowe muszą być realizowane na warunkach określonych w Karcie
Usługi w BUR.
3. Okres ważności bonu rozwojowego Operator określa dla każdego naboru
indywidualnie.
4. W ramach Projektu PSF WŁ **nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi
rozwojowej, która:**
 - a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie
Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w
zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w
sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem);
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
 - c) jest świadczona przez podmiot, z którym UP jest powiązany kapitałowo lub
osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się
w szczególności:

- i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo²,
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
- f) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy byli Uczestnikami Projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników,
- 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 uczestnikom projektu, 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,
- 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),

² Przez powiązania należy rozumieć te opisane w punkcie c

- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pn. Mennica Usług Szkoleniowych 3, we Wprowadzeniu § 1 ust. 30 ppkt b).

§ 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 - czy uczestnik dokonał zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00;
- b) zapisu na usługę dokonano przy użyciu ID wsparcia nadanego przez Operatora.
- c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej).
- d) wydatek został prawidłowo udokumentowany.
- e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji (o ile dotyczy);
- f) UP uczestniczył w usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji Usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
- g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa uczestnik.

2. Rozliczenie bonów dokonywane jest:

- a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów Usługi/egzaminu;
- b) do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej Usługi/egzaminu;
- c) do limitu kwoty wsparcia na UP.

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) faktury/rachunku za Usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UP, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane UP, datę 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;
- c) dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UP – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać logotypy (znak Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej oraz znak Województwa Łódzkiego), miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika Usługi, numer PESEL, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług, tytuł Usługi rozwojowej, numer Usługi rozwojowej, termin świadczenia Usługi rozwojowej, liczba godzin Usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji), podpis trenera lub osoby upoważnionej do reprezentowania DU, potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz potwierdzenie zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;
- d) podpisanej listy obecności osób biorących udział w Usłudze rozwojowej przygotowanej przez Dostawcę Usługi (musi zawierać logotypy opisane w pkt. a). W przypadku skorzystania z Usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy, na której realizowana była Usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania UP usługi oraz pełną nazwę Usługi rozwojowej. Należy przedstawić Operatorowi listę obecności z każdego dnia sporządzoną na podstawie raportów. W przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym, które nie będą prowadzone za pośrednictwem platformy pozwalającej na wygenerowanie raportów z logowań, listy obecności z każdego dnia usługi muszą być podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdą Uczestniczkę/Uczestnika do Dostawcy Usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenie mailowe powinno zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. Należy przedstawić Operatorowi mailowe potwierdzenia oraz listę obecności z każdego dnia sporządzoną na ich podstawie;

- e) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (jeśli dotyczy);
- f) Oświadczenia UP o kwalifikowalności usługi;
- g) Oświadczenia DU o kwalifikowalności usługi.

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 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 zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Regulaminu - Zasadami Kontroli w Projekcie.
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. W sprawach nieuregulowanych w zakresie kontroli zastosowanie mają Zasady kontroli wsparcia w ramach projektu Mennica Usług Szkoleniowych 3, stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 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 Załączniku nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
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 przez okres 5 lat od dnia podpisania Umowy, 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-3/informacje> o wszelkich zmianach w dokumentach, niezwłocznie po ich dokonaniu i zatwierdzeniu przez IZ FEŁ 2027.

§ 10. Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Obowiązki Uczestnika Projektu określone są szczegółowo w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pn. Mennica Usług Szkoleniowych 3.

§ 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 kontaktu

Dla 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 pn. Mennica Usług Szkoleniowych 3 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 zwiłokrotnienie 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: