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, 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.lodzkidombiznesu.pl

§ 2. Przedmiot umowy

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego
Dofinansowane przez Unię Europejską
ŁÓDZKIE

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 88 1140 2004 0000 3502 8010 5822, 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 ust.1, 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. Bony rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługi rozwojowe, które wskazano w Regulaminie w § 7 ust. 7.
4. Okres ważności bonu rozwojowego Operator określa dla każdego naboru indywidualnie.
5. 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 uczestnika w wymiarze mniej niż 80% ` 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 jakiejkolwiek 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 jakiekolwiek 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 lub po jej zakończeniu w okresie 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IZ FEŁ2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Operatora.

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 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 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:

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego
Dofinansowane przez Unię Europejską
ŁÓDZKIE