Załącznik nr 1 do Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach projektu „Bony rozwojowe dla łódzkiego".

Umowa wsparcia w ramach PSF WŁ nr FELD.08.02-IZ.00-0003/24_FR/XXXXXXXXXX/0001/24

zawarta w dniu ……..…. r. w …… pomiędzy:
Fundacją Rozwoju Gminy Zelów z siedzibą w Zelowie, ul. Adama Mickiewicza 4, 97-425 Zelów wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łódź Śródmieście, pod numerem KRS: 0000056002, NIP: 769-10-01-677, REGON: 590313851, zwaną dalej Operatorem, reprezentowanym/reprezentowaną 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/zwaną dalej **Uczestnikiem Instytucjonalnym (UI)**,reprezentowanym/reprezentowaną przez:
.....

§ 1
Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:
1) **Bazie Usług Rozwojowych (zwany 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 2024 r. poz. 419, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług – podmiotów świadczących usługi rozwojowe) 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 2023 r. poz. 1686);
2) **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 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) **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 Uczestników Instytucjonalnych (dalej UI);

6) **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;

7) **Dostawca 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;

8) **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 pracy[1];
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, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy[2];
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.

9) **Projekcie –** oznacza to projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pt. „Bony rozwojowe dla łódzkiego" realizowany przez Operatora w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Priorytetu FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem", Działania FELD.08.02 „Usługi rozwojowe dla pracowników", wybranego do dofinansowania w ramach konkursu nr **FELD.08.02-IZ.00-0002/23**;

10) **Regulaminie przyznawania wsparcia** – oznacza to regulamin rekrutacji opracowany przez Operatora na potrzeby wdrażania projektu;

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://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin;

[1] Za kwalifikowalne uznaje się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu

[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;

12) **Usłudze rozwojowej** – usługa mającą 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 (UI) oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem przyznawania wsparcia w projekcie nr **FELD.08.02-IZ.00-0003/24** pt. „Bony rozwojowe dla łódzkiego" oraz oświadcza, że postanowienia Regulaminu są dla niego jasne i zrozumiałe oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator przyznaje UI dofinansowanie do zakupu usług rozwojowych rozliczanych z wykorzystaniem bonów rozwojowych, w łącznej kwocie wynoszącej .....zł (słownie:.....).
3. Dofinansowanie udzielone jest w ramach Projektu i zawiera się w przyznanych bonach rozwojowych.
4. Całkowite koszty usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych zostaną ustalone w chwili wyboru danej usługi rozwojowej przez UI z zachowaniem postanowień niniejszej umowy oraz *Regulaminu przyznawania wsparcia.*
5. Dokonanie przez UI wyboru usług rozwojowych, których koszty w przeliczeniu na jedną godzinę przekraczają limity określone w Regulaminie przyznawania wsparcia, nie stanowią podstawy do zwiększenia dofinansowania.
6. MŚP oświadcza, że spełnia warunki uznania go za mikro, małego lub średniego 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. 107 i 108 Traktatu* (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
7. Dofinansowanie przyznane przedsiębiorcy w ramach bonów rozwojowych stanowi dla przedsiębiorcy pomoc *de minimis.*
8. W dniu podpisania niniejszej Umowy Operator wystawia UI zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
9. UI zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 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. W przypadku, gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wkład własny należy wpłacić najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia korzystania z usługi rozwojowej.
2. Kwota dofinansowania o której mowa w § 2 ust. 2 oraz kwota wkładu własnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 stanowią iloczyn liczby zamówionych bonów rozwojowych tj. ..... i wartości nominalnej bonu tj. 100,00 zł.
3. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego 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;

b) będzie wyższa – nadpłata zostanie zwrócona niezwłocznie przez Operatora bonów na rachunek bankowy UI.

4. W przypadku, gdy UI ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 3 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 i kwalifikowalność bonów rozwojowych

1. Bony rozwojowe można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe wybrane z BUR.
2. UI zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym zakresem danych osobowych stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy wsparcia - Formularz dla Uczestnika Indywidualnego.
3. Pracownik delegowany na usługę rozwojową musi spełniać warunki określone w § 1 pkt 8 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. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w pierwszej usłudze rozwojowej UI zobowiązuje się przedłożyć do Operatora:
   a) Zakres danych nt. uczestników stanowiący załącznik nr 3 do Umowy wsparcia - Formularz dla Uczestnika Indywidualnego oraz odpowiednie klauzule RODO stanowiące załącznik nr 5 do Umowy wsparcia - Klauzule RODO dla Uczestnika Indywidualnego.
   b) Dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia/świadczenia pracy w odniesieniu do każdego z uczestników ostatecznych w formie, wymiarze, terminie i na terytorium określonych w Regulaminie (np. umowa o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące, deklaracje ZUS DRA oraz ZUS RCA wraz z potwierdzeniem odprowadzenia składek).

      Pracownicy muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu. Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.

      Ponadto w przypadku właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy chcą osobiście wziąć udział w projekcie muszą posiadać zarejestrowaną działalność w okresie 3 miesięcy przed przystąpieniem do usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.
   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 (np. pierwsza strona deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub miejsce nauki (np. – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub aktualna legitymacja szkolna/ studencka).
5. Przedsiębiorca w dniu zawarcia umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie może mieć zawieszonej 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 Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)[3];
b) jest świadczona przez UI na rzecz swoich pracowników;
c) jest świadczona przez podmiot, z którym UI są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
   i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki 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 drugiego stopnia 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 osobowo[4];
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 UI 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*;
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 wskazanych jako niekwalifikowalne w Standardzie realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - USŁUGI ROZWOJOWE DLA PRACOWNIKÓW:
   - usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
   - usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez DU lub UI wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji

[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.

uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę);

- usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.

7. Okres ważności bonu rozwojowego określa Regulamin przyznawania wsparcia.
8. W przypadku wprowadzenia dodatkowych wymagań związanych z usługami rozwojowymi realizowanymi za pośrednictwem BUR, UI zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 5

Kwalifikowalność wydatków kosztów usługi rozwojowej osób z niepełnosprawnością

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnością wydelegowanych przez UI, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. 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.
3. Wydatki wskazane w ust. 1 i 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.

§ 6

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 przyznawania wsparcia;
   d. usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania 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 BUR;
   f. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Personel, a także UI 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 określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia;

h. Personel skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi.

2. Po skorzystaniu z wybranej usługi rozwojowej UI przekazuje zestawienie otrzymanych bonów rozwojowych albo bony rozwojowe Dostawcy Usług.
3. UI jest świadomy, że zapłata za usługę rozwojową uzależniona jest od:
   a) należytego wykonania usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług Usługę Rozwojową zgodnie z warunkami opisanymi w Karcie usługi, Regulaminie BUR i Regulaminie przyznawania wsparcia;
   b) przekazania przez Dostawcę Usług do Operatora:
      - zestawienia bonów rozwojowych;
      - kopii dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI/pracownika: certyfikat/zaświadczenie potwierdzające zakończenie usługi rozwojowej zawierające (imię i nazwisko uczestnika, numer ID, tytuł usługi, liczbę godzin oraz efekty uczenia zgodnie z karta usługi);
      - kopii faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony na rzecz UI i wysłany do UI, przy czym Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika indywidualnego (ostatecznego) danej usługi rozwojowej, dane podmiotu realizującego usługę, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin, cenę za godzinę usługi i pełną cenę usługi rozwojowej i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator (numer karty szkolenia) Karty Usługi;
      - kopii list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych stacjonarnych z pełnym opisem (numer i tytuł szkolenia, numer ID wsparcia, nazwa UI, imię i nazwisko uczestnika UO, daty szkolenia) oraz podpisem DU;
      - w przypadku osób biorących udział w usługach rozwojowych zdalnych listę obecności wskazaną w pkt wyżej wraz z wygenerowanymi z systemu potwierdzeniami obecności uczestników usługi (czas logowania i wylogowania), na podstawie, których trener sporządza listę obecności lub listy obecności z każdego dnia usługi sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie codziennych potwierdzeń e-mail uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego uczestnika do trenera/DU na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia e-mail powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których nie przewiduje się możliwości raportowania);
      - dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczą).
4. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi i do wysokości limitów określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia. W przypadku, gdy cena godziny usługi jest wyższa od limitu kwotowego, UI zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki ceny za godzinę usługi najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej.
5. 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. Potwierdzenie wpłaty podatku VAT należy przesłać wraz z rozliczeniem usługi rozwojowej.
6. Operator weryfikuje dokumenty otrzymane od Dostawcy Usług i dokonuje rozliczeń/płatności na rzecz stron w terminie nie późniejszym niż do 10 dni roboczych od prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3 pkt b.

7. Szczegółową ścieżkę rozliczenia bonów wraz z wykazem niezbędnych dokumentów do rozliczenia bonów zawiera *Regulamin wsparcia*.
8. 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.
9. 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 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.
10. W przypadku gdy UI lub usługa realizowana na rzecz UI jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla UI lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
11. W przypadku niewykorzystania przez UI bonów rozwojowych, jest on zobowiązany do ich zwrotu do Operatora najpóźniej w terminie 3 dni od upływu ich ważności. W przypadku zwrotu niewykorzystanych bonów Operator zwraca wkład własny obliczony proporcjonalnie do zwróconych bonów. Wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Uczestnik Instytucjonalny. W przypadku delegowania pracownika na usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty usługi rozwojowej pokrywa Uczestnik Instytucjonalny.

§ 7

Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie umowy

1. W przypadku, gdy na podstawie ustaleń Operatora, w szczególności w ramach rozliczania usług rozwojowych lub na podstawie czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów 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 wsparcia* skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności UI:
      (1) w celu uzyskania dofinansowania przedstawiło fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty;
      (2) poświadczyło nieprawdę;
      (3) przekazało bony rozwojowe Dostawcy Usługi niezgodnie z ich przeznaczeniem;
      (4) dokonało zakupu usług rozwojowych w sposób sprzeczny z Umową wsparcia.

   Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.
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 wyznaczanym terminie, o którym mowa w ust. 3, Operator podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków

prawnych.

6. UI pokrywa udokumentowane koszty podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.
7. W przypadku 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 wsparcia*.
8. W razie rozwiązania umowy wsparcia na podstawie postanowień niniejszego paragrafu, UI nie przysługują względem Operatora ani względem IZ FEŁ 2027 jakiekolwiek roszczenia, w tym odszkodowanie, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7.

§ 8[5]

Pomoc de minimis w ramach PSF WŁ

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 oraz rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów 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 wsparcia*[6].
4. UI zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych[7], 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 § 7 ust. 1.
6. 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 o udzielonej pomocy *de minimis*, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 9

[5] Jeśli dotyczy.

[6] Jeśli dotyczy.

[7] 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; Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

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 na podstawie Zasad kontroli będącej Załącznikiem nr 2 do Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach projektu „Bony rozwojowe dla łódzkiego".
2. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (UI delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz jego pracowników) są przeprowadzane:
   - na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
   - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
   - w siedzibie UI.
3. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatorów stanowi 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, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, UI zapewni kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub 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. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz po jej zakończeniu przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.

§ 10

Obowiązki Uczestnika Instytucjonalnego

Uczestnik Instytucjonalny ma obowiązek:

1. Przestrzegania zapisów Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania oraz zapisów niniejszej Umowy wsparcia.
2. Wpłaty wkładu własnego.
3. Skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status „z możliwością dofinansowania", z zastrzeżeniem zapisów §6 Regulaminu wsparcia. UI wybiera usługę rozwojową w BUR spełniającą jego wymagania, zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi

lub składa zamówienie na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR. 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.

4. Zapewnienia uczestnictwa w usługach z wykorzystaniem bonów rozwojowych wyłącznie swoim pracownikom, zgodnie z rozumieniem wskazanym w § 1 ust. 8.
5. Zapewnienia, aby pracownik (PESEL) w ramach przedmiotowego projektu wykorzystał kwotę nie większą niż 10.000,00 PLN (z wkładem własnym UI).
6. Zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez DU w karcie usługi BUR.
7. Uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia.
8. Przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy wsparcia.
9. Przedłożenia do Operatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w pierwszej usłudze rozwojowej, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej:
    - zakresu danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy wsparcia - Formularz dla Uczestnika Indywidualnego oraz odpowiednie klauzule RODO stanowiące załącznik nr 5 do Umowy wsparcia – Klauzule RODO dla Uczestnika Indywidualnego;
    - dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia/świadczenia pracy u danego Pracodawcy w formie, wymiarze i na terytorium określonym w niniejszym Regulaminie wsparcia w odniesieniu do każdego z uczestników indywidualnych (np. umowa o pracę, wydruk z CEIDG, potwierdzenie zgłoszenia do ZUS, potwierdzenie odprowadzania wymaganych składek wraz z drukami DRA i RCA za okres 3 miesięcy poprzedzający udział w usłudze).

      Pracownicy muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu. Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy. Ponadto w przypadku właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy chcą osobiście wziąć udział w projekcie muszą posiadać zarejestrowaną działalność w okresie 3 miesięcy przed przystąpieniem do usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy (potwierdzeniem dokument rejestrowy).

      Pracownicy, którzy zostaną oddelegowani do udziału w usłudze rozwojowej muszą wykonywać pracę lub zamieszkiwać lub uczyć się na terenie województwa łódzkiego, przy czym okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 3 miesiące przed rozpoczęciem udziału w usłudze.

      W przypadku, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie województwa łódzkiego lub nie wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych – dodatkowo dokumenty potwierdzające:

      - miejsce zamieszkania na terenie woj. łódzkiego (np. pierwsza strona deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub

      - miejsce nauki na terenie woj. łódzkiego (np. zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub aktualna legitymacja szkolna/ studencka).
    - w przypadku wyboru usługi zdalnej lub mieszanej Dostawca Usług ma obowiązek przekazać dane dostępowe na adres bonylodzkie@frgz.pl niezwłocznie, najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem

usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku nienadesłania linków dostępowych usługa może zostać uznana za niekwalifikowalną, wówczas wszystkie koszty związane z usługą rozwojową znajdują się po stronie Uczestnika Instytucjonalnego;

- zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji skierowanego pracownika na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% UI w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usług;
- dokonania oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR przez UI oraz pracowników. Dokonanie oceny przez Pracowników i Uczestnika Instytucjonalnego warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową na rzecz Dostawcy Usług.

10. UI jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usługi z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed jej rozpoczęciem. W celu zagwarantowania skutecznego prowadzenia działań monitoringowych przez Operatora oraz zapobiegania nadużyciom w związku z korzystaniem Uczestnika Instytucjonalnego z usług objętych dofinansowaniem, wszelkie zmiany dotyczące realizacji usługi rozwojowej, w tym: Karty Usługi, Harmonogramu Usługi, zmiany godzin szkolenia, zmiany lokalizacji i formy prowadzenia zajęć itp., należy zgłaszać Operatorowi przynajmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem UR. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, gdy z jakichkolwiek przyczyn poinformowanie we wskazanym terminie nie jest możliwe, informacja taka musi być przekazana bezzwłocznie drogą mailową – najpóźniej w ciągu 2h od zaistnienia zdarzenia (dotyczy to w szczególności odwołania zajęć w danym dniu z przyczyn niezależnych od organizatora np. choroba prowadzącego lub uczestnika usługi). Zmiana w Karcie Usługi BUR bez wcześniejszego poinformowania o tym fakcie Operatora (w terminie jak wyżej) może nie być zaakceptowana przez Operatora i skutkować konsekwencjami niekwalifikowaności całości lub części usługi rozwojowej.
11. DU zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. zmian statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestników ze statusem „zatwierdzony”,
12. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 1 - 9, UI zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków prywatnych.

§ 11

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. UI oraz jego pracownik 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. UI zobowiązuje się do wypełnienia obowiązku informacyjnego RODO względem osób fizycznych, których dane będą przekazane do Operatora.
5. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora, Dysponenta środków i inne upoważnione instytucje wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, działań informacyjno - promocyjnych i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w dokumentach, o których mowa w ust. 2 oraz w załączniku nr 2 do Umowy wsparcia – Formularz dla Uczestnika Instytucjonalnego i załączniku nr 4 do Umowy wsparcia – Klauzule RODO dla Uczestnika Instytucjonalnego.

6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych.
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.

§ 12
Korespondencja

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 UI:
   a) adres
   b) e-mail
   c) telefon
   d) osoba/osoby do kontaktu
2. W przypadku zmiany informacji, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowych danych w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany.
3. W przypadku niepodejmowania korespondencji wysłanej listem poleconym przez UI na adres wskazany powyżej lub podany zgodnie z ust. 2, korespondencja będzie uznana za doręczoną w ostatnim dniu przewidzianym na jej odbiór po awizacji przez pocztę.
4. UI zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach formalno - prawnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i prawa krajowego oraz *Regulaminu wsparcia*.
3. Prawa i obowiązki UI wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
5. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
6. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Operatora, a drugi dla UI.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia - Formularz zgłoszeniowy (dokument wygenerowany przez system).
Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia - Formularz dla Uczestnika Instytucjonalnego.
Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia - Formularz dla Uczestnika Indywidualnego.
Załącznik nr 4 do Umowy wsparcia - Klauzule RODO dla Uczestnika Instytucjonalnego.
Załącznik nr 5 do Umowy wsparcia - Klauzule RODO dla Uczestnika Indywidualnego.
Załącznik nr 6 do Umowy wsparcia - Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej (w przypadku, gdy umowę podpisuje osoba inna, niż wskazana w KRS, CEIDG, innym dokumencie)
Załącznik nr 7 do Umowy wsparcia – Oświadczenie o otrzymaniu /nieotrzymaniu pomocy de minimis
Załącznik nr 8 do Umowy wsparcia - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

…… ……

Uczestnik Instytucjonalny (UI) Operator