

Załącznik nr 1 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników

Umowa wsparcia nr

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Stowarzyszeniem Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 115/1, kod pocztowy 61-475, REGON: 634500631, NIP: 782-22-73-377, KRS: 0000167905, zwanym dalej Operatorem, reprezentowanym przez:.....

a

.....
(Pełna nazwa podmiotu zgodna z KRS lub CEIDG) z siedzibą w adres:
kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr posesji, nr lokalu), NIP:.....REGON:..... zwaną/m
dalej MŚP lub przedsiębiorcą, reprezentowanym przez:

.....
(na podstawie pełnomocnictwa z dnia – jeżeli dotyczy).

§ 1

Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

1. Promesa – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniającym pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WW;
2. Dofinansowaniu – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem Promesy i która stanowi pomoc de minimis;
3. Dysponencie środków = IZ WRPO (Instytucja Zarządzająca Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego) – oznacza to jednostkę finansów publicznych mająca w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na finansowanie usług rozwojowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw;
4. Limicie kwotowym – oznacza to maksymalną kwotę dofinansowania na jednego Pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa wraz z wkładem własnym;
5. Pracownik przedsiębiorstwa – oznacza to personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) tj.:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066),
 - b) osobę świadczącą usługi 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

- (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
6. Podmiocie Świadczącym Usługę Rozwojową – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR;
7. Projekcie – oznacza to projekt pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ – oferta rozwoju kwalifikacji i kompetencji MŚP z podregionu poznańskiego i ich pracowników” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Działania 6.5: Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
8. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – oznacza to internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenia usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1678). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
- publikację ofert usług rozwojowych przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe, - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;
9. Usłudze rozwojowej – oznacza to usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalającą na ich rozwój.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator przyznaje MŚP dofinansowanie do usług rozwojowych dla pracowników przedsiębiorstwa z wykorzystaniem Promesy, w łącznej kwocie wynoszącej nie więcej niż (słownie:) w zależności od spełnienia kryteriów premiujących, o których mowa w Regulaminie oraz dofinansowanie w formie usługi doradczej świadczonej przez konsultanta ds. doradztwa w łącznej kwocie wynoszącej (słownie:)
2. Wartość dofinansowania może ulec zmniejszeniu na etapie rozliczenia usługi rozwojowej na warunkach określonych w Regulaminie. Zmiana wartości dofinansowania nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

3. Dofinansowanie wypłacane jest w formie refundacji poniesionych wydatków.
4. Dofinansowanie udzielone jest w ramach projektu pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ – oferta rozwoju kwalifikacji i kompetencji MŚP z podregionu poznańskiego i ich pracowników” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Działania 6.5: Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Dofinansowanie stanowi dla MŚP pomoc de minimis.
6. W związku z podpisaniem niniejszej Umowy Operator wystawia MŚP zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa powyższej w ust. 2, Operator wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis
8. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na dostarczenie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) za pomocą systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi projektu.
9. MŚP zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
10. Warunki korzystania z dofinansowania usług rozwojowych określa Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach Projektu.

§ 3

Warunki udzielania dofinansowania

Termin realizacji usług rozwojowych w ramach niniejszej Umowy wsparcia określa się: od dnia podpisania niniejszej Umowy wsparcia do dnia utraty ważności promesy tj. do dnia wskazanego w nr ID wsparcia nadanym w Bazie Usług Rozwojowych oraz na promesie.

§ 4

Przeznaczenie Promesy

1. Promesę można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe wybrane z BUR, odpowiadające w największym stopniu na aktualne potrzeby MŚP, posiadające status „współfinansowane z EFS”.
2. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u przedsiębiorcy kierującego go na usługę rozwojową.
3. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy wsparcia oraz w trakcie jej trwania nie może mieć zawieszonyj działalności gospodarczej.
4. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej MŚP zobowiązuje się przedłożyć do Operatora w formie papierowej:
 - a. oświadczenie uczestnika Projektu stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy
 - b. formularz uczestnika indywidualnego stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
5. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługi rozwojowe, które:

- a) polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
- b) dotycząca funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- c) dotyczą zasady realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- d) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- e) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji firm rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- j) świadczone są przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe, w szczególności:

- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Podmiot Świadczący na rzecz MŚP Usługę Rozwojową;
- k) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania; z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- l) których obowiązek przeprowadzania 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);
- m) są usługami typu e-learning lub tożsamymi tzn. usługami realizowanymi w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym;
- n) są realizowane przez Operatora w ramach Projektu;
- o) dotyczą usług rozwojowych tożsamych pod względem programu i osiąganym efektów dla tych samych delegowanych pracowników, na które wcześniej MŚP otrzymało dofinansowanie, zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- p) na które zapis nastąpił później aniżeli w przeddzień daty rozpoczęcia usługi;
- q) dotyczą doradztwa produktowego, audytu środków trwałych itp. ponieważ tego typu wsparcie nie wpisuje się w cele interwencji EFS.

§ 5

Ścieżka rozliczania zrealizowanych usług rozwojowych

1. Przedsiębiorca samodzielnie dokonuje wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorcy. Operator, w przypadku zapotrzebowania, zapewnia odbiorcom wsparcia poradnictwo Konsultanta ds. doradztwa dla MŚP w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
2. Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze przekraczającej wartość limitu kwotowego. W takim wypadku Operator dokonuje refundacji do kwoty limitu kwotowego określonego w §2 pkt 1
3. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej..
4. MŚP oraz jego pracownicy biorący udział w usłudze zobowiązani są do wypełnienia ankiety oceniającej usługę rozwojową w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych oraz

dostarczenia do siedziby Operatora Formularzy uczestników projektu, których wzory stanowią Załączniki nr 4 i 5 do niniejszej umowy.

5. Wypełnienie ankiet, o których mowa w ust. 4, jest jednym z warunków dokonania refundacji za usługę rozwojową.
6. Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową wystawia FV/rachunek dla MŚP. MŚP przekazuje Operatorowi do rozliczenia kopię rachunku/faktury wraz ze zrealizowaną Promesą, kopią listy obecności osób biorących udział w usłudze rozwojowej, kopią dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP i/lub jego pracownika/ów, dokumentem potwierdzającym zapłatę całościowej wartości usługi szkoleniowej, potwierdzeniem zapłaty VAT (jeśli dotyczy), potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji lub kompetencji
7. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dowód księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe art. 13 ust. 1 pkt 2). Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.
8. Operator weryfikuje dokumenty otrzymane od MŚP i dokonuje refundacji za usługę rozwojową. Warunkiem dokonania przez Operatora płatności na konto MŚP jest poprawność złożonych dokumentów, o których mowa w ust. 6, dostarczenie w/w dokumentów w formie papierowej do siedziby Operatora oraz wypełnienie przez MŚP obowiązków wskazanych w ust. 4 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w ust. 9, MŚP zobowiązuje się pokryć 100% wartości faktury lub rachunku za usługi rozwojowe ze środków własnych.
10. W przypadku, gdy MŚP nie przedłoży dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej, Operator nie dokona refundacji zrealizowanej usługi.
11. MŚP jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie Operator nie dokona refundacji zrealizowanej usługi.
12. 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 nie dokona refundacji zrealizowanej usługi.
13. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie Promesy w terminie ich obowiązywania ponosi MŚP. W przypadku delegowania pracownika na usługę rozwojową po upływie terminu ważności promesy, koszty usługi rozwojowej pokrywa MŚP.

Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie Umowy wsparcia

1. W przypadku, gdy na podstawie sprawozdań Operatora lub czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że:
 - a) MŚP pobrało dofinansowanie nienależne lub w nadmiernej wysokości;
 - b) MŚP wykorzystało dofinansowanie niezgodne z przeznaczeniem;
 - c) naruszyło inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
 - w celu uzyskania dofinansowania przedstawiło fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty;
 - poświadczyło nieprawdę;
 - przekazało promesę Podmiotowi Świadczącemu Usługi Rozwojowe niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - dokonało zakupu usług rozwojowych w sposób sprzeczny z Umową wsparcia.

Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 MŚP zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia podpisania umowy wsparcia.
3. MŚP dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwania Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.
4. W przypadku gdy MŚP nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Operator podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 7

Kontrola, audyt, ewaluacja

1. MŚP zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Operatora, Dysponenta środków oraz inne podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy na podstawie Zasad kontroli będącej Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Kontrole prowadzone przez Operatora w odniesieniu do uczestników Projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w siedzibie Operatora,
 - b) na dokumentach, w siedzibie MŚP,
 - c) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Istotny element kontroli projektu PSF WW prowadzonej przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w m.in. w Karcie Usługi.
4. Wizyty monitoringowe, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone przez IZ WRPO.

5. W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, MŚP 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 MŚP, 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, koszt usługi szkoleniowej nie zostanie zrefundowany a MŚP zobowiązane 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 – nr rachunku
9. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez MŚP kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania.

§8

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. MŚP uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania dofinansowania w ramach Projektu.
3. MŚP zobowiązany jest do przekazania Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4 we wskazanej formie i czasie.
4. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora, Dysponenta środków i inne upoważnione instytucje oraz MŚP wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych MŚP zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). MŚP zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych do upływu okresu wskazanego w § 2 ust. 5 w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo.
6. MŚP jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych.

Pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w ramach Umowy wsparcia jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1), rozporządzeniu 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 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U 2015, poz. 1073).
2. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 1 Umowy wsparcia. W dniu udzielenia pomocy de minimis Operator zobowiązuje się do wystawienia MŚP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
3. Po rozliczeniu usługi Operator weryfikuje wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis, i, jeśli to konieczne, wystawia korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz na skutek udzielenia pomocy na podstawie Umowy stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1 lub zostanie stwierdzone niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 6 Umowy wsparcia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej ostatniego dnia ważności promesy. Promesa automatycznie traci ważność po terminie ich obowiązywania zgodnie z ID wsparcia nadanym w Bazie Usług Rozwojowych.
3. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie promesy w terminie ich obowiązywania ponosi MŚP. W przypadku uczestnictwa w usłudze rozwojowej po upływie terminu ważności promesy, koszty usługi rozwojowej w 100% pokrywa MŚP.
4. Operator zamieszcza na stronie internetowej projektu informację o wszelkich zmianach w dokumentach i wzorach, o których mowa w niniejszej Umowie.

5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i krajowego.
6. Prawa i obowiązki MŚP wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
9. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Operatora, a drugi dla MŚP.
10. Przedmiot Umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

.....
MŚP

.....
Operator

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy – deklaracja uczestnictwa w projekcie (wydruk z systemu informatycznego wniosku o promesę)

Załącznik nr 2 a – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 2 b – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika Projektu

Załącznik nr 4 – Formularz dla uczestników instytucjonalnych i deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 5 – Formularz dla uczestników indywidualnych i deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Przedsiębiorcy o pomocy de minimis

Załącznik nr 7 – Oświadczenie do reprezentowania Przedsiębiorcy, jeśli Umowa wsparcia podpisywana jest w jego imieniu przez osobę niewidniejącą w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy

Załącznik nr 8 – Karta usługi doradczej.