(WZÓR)

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

Oś priorytetowa VIII: Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy

Działanie 8.2: Wzmacnianie potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw, przedsiębiorców i ich pracowników

Poddziałanie: 8.2.3 Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020

Numer ewidencyjny przedsiębiorcy: (ID wsparcia)

NR UMOWY: ……../…..

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych zwana dalej: „Umową wsparcia" lub „Umową", w ramach projektu pn.: „Dotacje dla MŚP na usługi rozwojowe", zawarta w Katowicach w dniu …….

pomiędzy:

Funduszem Górnośląskim Spółką Akcyjną – Oddziałem w Katowicach, 40-039 Katowice, aleja Roździeńskiego 188, REGON: 272854582-00030, z siedzibą Spółki w Katowicach (kod pocztowy: 40-086), przy ulicy Sokolskiej 8, NIP: 9541024666, REGON: 272854582, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, pod numerem KRS 0000042922, kapitał zakładowy: 131.567.320,00 zł, kapitał wpłacony: 131.567.320,00 zł, Operatorem Regionalnym PSF, zwaną dalej „**Operatorem**" pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania, którą reprezentuje:

…….

a

…… (nazwa i adres Przedsiębiorcy), zwanym dalej „**Przedsiębiorcą**"
NIP:…….REGON:……
reprezentowanym(ą) przez:

Pana/Panią ..... (imię, nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie …….. z dnia ….. którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy[1],

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**".

[1] Jeśli dotyczy - należy wskazać pełnomocnictwo, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.
Definicje

1. **Administrator Danych Osobowych** – oznacza to Województwo Śląskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; Dane kontaktowe inspektora danych osobowych Administratora: iod@slaskie.pl. Pozostałe aktualne dane dostępne są na stronie bip.slaskie.pl.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości, współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
   1) publikacje ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
   2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe;
   3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
   4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
3. **Certyfikowanie** – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji[2].
4. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby; zgodnie z art. 1 pkt 1 Rozporządzenia 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 dalej RODO .
5. **Depozyt pieniężny** – wszelkie środki pieniężne, tj. wkład własny i podatek VAT, zdeponowane przez Przedsiębiorcę na rachunku bankowym Operatora. Przedmiotowe środki pieniężne nie stanowią własności Operatora, nie będą przedmiotem obrotu w działalności gospodarczej prowadzonej przez Operatora, ani jego wynagrodzeniem za świadczone usługi. Operator nie ma prawa nimi rozporządzać, za wyjątkiem transferu na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową i zwrotu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy w przypadku ich niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia tych środków Operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.
6. **Dzień** – oznacza dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
7. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadawany przez Operatora.
8. **IP RPO WSL – WUP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
9. **IZ RPO WSL** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
10. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR i zatwierdzony przez ministra

[2] Definicja certyfikowania zgodna z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).

właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

11. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący[3].
12. **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1292).
13. **Moment zakończenia realizacji usług rozwojowych** – należy przez to rozumieć datę dokonania rozliczenia usługi rozwojowej.
14. **Operator Regionalny PSF (Operator)** – podmiot, odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami. Operatorem Regionalnym w ramach projektu „Dotacje dla MŚP na usługi rozwojowe" jest Fundusz Górnośląski S.A.
15. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – organizator usług, tj. każdy przedsiębiorca/instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w Regulaminie BUR, dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
16. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WSL 2014-2020.
17. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa 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* 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.
18. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1 z późn. zm.) oraz 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.
19. **Pracownik** – zgodnie z § 2 pkt 3) rozporządzenia 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. z 2015 r. poz. 1073) - personel, przez który należy rozumieć:
    a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.);
    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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) 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.
20. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.

[3] Definicja kwalifikacji zgodna z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

21. **Pracownik w wieku 50 lat lub więcej** – wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
22. **Pracownik z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
23. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dn. 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292).
24. **Regulamin** – Regulamin naboru do Projektu pn. „Wsparcie rozwojowe MŚP w województwie śląskim" nr RPSL.08.02.03-24-03H6/19-00.
25. **Technologie kompensacyjne i asystujące** – technologie, których uruchomienie lub zastosowanie umożliwia lub ułatwia osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów lub usług na zasadzie równości z innymi.
26. **Uczestnik projektu (przedsiębiorca/pracownik w rozumieniu ust. 19 niniejszej Umowy)** – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej.
27. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.
28. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji[4].
29. **Wkład własny** – środki pieniężne wnoszone przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością usługi rozwojowej w ramach PSF, a kwotą dofinansowania i wartością podatku VAT.
30. **Zmienna kwota przeliczeniowa** – jest to wartość używana do wyliczenia maksymalnej proponowanej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego przedsiębiorcę w projekcie PSF. Kwota ta będzie na bieżąco publikowana na stronie internetowej projektu pod adresem www.bur.fgsa.pl. Wysokość zmiennej kwoty przeliczeniowej ustalana jest przez Komitet Sterujący PSF w drodze uchwały.

§ 2.
Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie wsparcia Operator udziela wsparcia na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych zgodnych z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa, w wysokości nieprzekraczającej **… zł** (słownie: … złotych) i stanowiącej nie więcej niż 80% całkowitych kosztów kwalifikowanych, w tym[5]:
   a) stanowiącej pomoc *de minimis* w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
   b) stanowiącej pomoc publiczną w kwocie **… zł** (słownie: … złotych).
2. Przyznane środki stanowią dla Przedsiębiorcy: pomoc *de minimis* / pomoc publiczną na szkolenia/ pomoc publiczną na doradztwo[6].
3. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów usług rozwojowych wyszczególnionych w formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

[4] Definicja walidacji zgodna z art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
[5] Niepotrzebne skreślić
[6] Niepotrzebne skreślić.

4. Całkowite koszty zakupu usług rozwojowych wynoszą: **… zł** (słownie: … złotych), w tym:
   a) dofinansowanie ze środków EFS w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
   b) wkład własny w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
   c) niekwalifikowalny podatek od towarów i usług (VAT) w kwocie **… zł** (słownie: … złotych).
5. Koszty poszczególnych usług rozwojowych zostały wskazane w Liście zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych Przedsiębiorcy, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
6. Poniesienie przez Przedsiębiorcę kosztów w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
7. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości **… zł**, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia ……..
8. Wkład własny należy wpłacić z rachunku bankowego Przedsiębiorcy na rachunek bankowy Operatora o numerze: ……., co do zasady w terminie do 5 dni od podpisania niniejszej Umowy, ale nie później niż na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
9. Za datę wpływu na rachunek bankowy uznaje się datę zaksięgowania wpłaty przez bank na koncie Operatora.
10. Przedsiębiorca jest zobowiązany pokryć wydatki niekwalifikowalne dotyczące podatku VAT w ramach usług rozwojowych ze środków własnych, na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
11. W przypadku niewniesienia wkładu własnego i/lub podatku VAT przez Przedsiębiorcę, w terminie wskazanym w ust. 8, Operator odstępuje od realizacji Umowy.
12. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym Formularzem zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
13. Okres realizacji usług rozwojowych określony jest w formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
14. Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie dla realizacji danej usługi rozwojowej, w szczególności w zakresie racjonalności i celowości udzielanego wsparcia.
15. Przedsiębiorca w przypadku zmiany właściwości miejscowej organu podatkowego poza województwo śląskie na dzień podpisania umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie uzyska dofinansowania do usług rozwojowych.
16. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu naboru i zobowiązuje się do stosowania jego zapisów.

§ 3.
Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
   1) zgłoszenie na usługi rozwojowe zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia;
   2) wybrane, za pośrednictwem BUR, usługi rozwojowe muszą posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania";
   3) usługi rozwojowe zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług;
   4) usługi rozwojowe zakończyły się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, oraz ich dostarczeniem przez Przedsiębiorcę w wersji papierowej do Operatora;
   5) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
   6) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
   7) w BUR zostały uzupełnione wszystkie dane w zakładkach: „dane instytucji" – dla profilu uczestnika instytucjonalnego oraz „moje dane" – dla profilu uczestnika indywidualnego.
2. Koszt usług rozwojowych przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.

3. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
4. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.
5. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zmieni właściwość organu podatkowego poza województwo śląskie w trakcie korzystania z usług, będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
6. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usługach rozwojowych, do dnia ich zakończenia, musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszej Umowy) Przedsiębiorcy, kierującego go na usługi rozwojowe.

§ 4.
Koszty niekwalifikowalne

1. W ramach PSF podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt niekwalifikowalny. Wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.
2. Wartość podatku VAT jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora niezależnie od wkładu własnego wynikającego z PSF. Wartość podatku VAT stanowi depozyt pieniężny, a Operator ma obowiązek zapewnić dla tych środków właściwą ścieżkę audytu np. zapewniając wyodrębnioną ewidencję księgową. Kosztu VAT nie można uwzględniać w ramach podstawowego wkładu własnego, który wnosi Przedsiębiorca w ramach PSF.
3. Wartość podatku VAT w wysokości **… zł** jest wnoszona przez Przedsiębiorcę z rachunku bankowego Przedsiębiorcy na rachunek bankowy Operatora o numerze …….. z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia, co do zasady w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wartość podatku VAT należy wpłacić co do zasady nie później niż przed rozpoczęciem uczestnictwa w usługach rozwojowych. Wniesienie równowartości kwoty podatku VAT jest warunkiem koniecznym do dokonania płatności przez Operatora za usługi rozwojowe.
4. Utrata statusu pracownika w trakcie uczestnictwa w projekcie wyłącza możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty dotyczące przedmiotowego pracownika będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
5. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy wsparcia 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 PSF. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.
6. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, nie powinny być też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama. Niekwalifikowalne są także usługi doradcze o charakterze produktowym, które nie prowadzą do nabycia nowych umiejętności lub kompetencji.
7. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych, które:
   1) polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
   2) dotyczą funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych tj. rynku zakupów dokonywanych przez podmioty administracji publicznej z wykorzystaniem środków publicznych – w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
   3) dotyczą zasad realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (dalej: PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji

– w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;

4) 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;
5) 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;
6) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
7) dotyczą zwiększenia 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;
8) 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;
9) 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;
10) są świadczone przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki;
    c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługi/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;
11) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługami rozwojowymi, 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 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[7];
12) dotyczą kosztów usług rozwojowych, których 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);
13) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF;
14) dotyczą studiów podyplomowych[8].

[7] Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.
[8] Dotyczy wyłącznie umów podpisanych w oparciu o dokumenty zgłoszeniowe złożone do Operatora od dnia 1 kwietnia 2019 r.

§ 5.
Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora na podstawie złożonego przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[9] - Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych, stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy wraz z załącznikami[10].
2. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje kompletność danych Przedsiębiorców i Uczestników w BUR (co oznacza, że w BUR zostały uzupełnione wszystkie dane w zakładkach: „dane instytucji" – dla profilu uczestnika instytucjonalnego oraz „moje dane" – dla profilu uczestnika indywidualnego) oraz dokumenty rozliczeniowe, do których należą:
   a) kopie faktur lub rachunków lub innych równoważnych dowodów księgowych wystawionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; dokumenty powinny zawierać dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym tj. ID wsparcia, nazwę/tytuł usługi i nr usługi BUR;
   b) kopie zaświadczeń ukończenia przez uczestników indywidualnych usług rozwojowych wydanych przez podmiot świadczący usługi, których wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu naboru do projektu; zaświadczenie powinno zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, 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;
   c) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy, uczestniczącego w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora;
   d) w przypadku umów / usług wybranych do wizytacji, w odniesieniu do których stwierdzono uchybienia w realizacji usług, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające status pracownika w momencie zarówno rekrutacji, jak i przez cały okres uczestnictwa w usłudze rozwojowej.
3. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2, muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[11] za zgodność z oryginałem z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia.
4. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu danej usługi rozwojowej tj. nie później niż do 17 dni od daty zakończenia przedmiotowej usługi. Obowiązkiem uczestnika usługi rozwojowej i Przedsiębiorcy jest dopełnienie w tym czasie czynności związanych z oceną usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych oraz złożenie przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[12] wypełnionych ankiet w wersji papierowej do Operatora.
5. Jeżeli w ramach Umowy wsparcia realizowanych jest więcej usług rozwojowych, Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług rozwojowych, a termin wskazany w ust. 4 należy liczyć od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi rozwojowej w ramach przedmiotowej Umowy.
6. Jeżeli usługi rozwojowe realizowane są w różnych terminach, Przedsiębiorca może składać dla każdej usługi rozwojowej oddzielnie wnioski o jej rozliczenie.

[9] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy.
[10] Dokumenty rozliczeniowe składane są w jednym egzemplarzu.
[11] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy.
[12] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie z zał. nr 13 do Regulaminu.

7. Operator będzie dokonywał przelewu środków na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę rozwojową dla każdej usługi odrębnie po jej rozliczeniu, pod warunkiem, że w każdym momencie rozliczenia usług, średnia wartość dofinansowania usług wynikająca z Umowy wsparcia nie przekroczy wartości kwoty zmiennej kwoty przeliczeniowej.
8. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż do 15 dni od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu zawiesza się z chwilą wystąpienia Operatora do Przedsiębiorcy, który jest zobowiązany do wniesienia uzupełnienia, korekty lub złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą przekazania uzupełnienia bieg terminu zostaje odwieszony a Operator dysponuje jedynie tą częścią terminu, której nie wykorzystał do momentu zawieszenia biegu terminu.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on krótszy niż 3 dni. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
10. Operator może jednokrotnie wezwać Przedsiębiorcę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych. Zasada jednokrotnego uzupełnienia nie ma charakteru absolutnego. Oznacza, że Operator ma obowiązek dokonać wezwania kompleksowego tj. w jednym wezwaniu wskazać na wszystkie błędy, braki i wady w złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentach rozliczeniowych. Operator może dokonać kolejnego wezwania tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów przez Przedsiębiorcę.
11. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych, Operator wypłaca kwotę wynikającą z rachunku/faktury na rzecz instytucji świadczącej usługę rozwojową niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ich zatwierdzenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
12. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany w przedstawionym rachunku/fakturze.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Operator dokonuje przelewu środków na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługi rozwojowe dla każdej usługi odrębnie po jej rozliczeniu z zastrzeżeniem ust. 6 i 7. Po rozliczeniu następuje zwrot na rachunek bankowy Przedsiębiorcy ewentualnego nadpłaconego depozytu pieniężnego.
14. Operator przesyła Przedsiębiorcy potwierdzenie wykonania przelewu środków/zapłaty za usługi rozwojowe wraz z informacją o pozostałej do wykorzystania kwocie dofinansowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
15. Wartość łącznych płatności wynikających z wniosków o rozliczenie usług rozwojowych nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
16. Operator nie dokonuje płatności na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową w przypadku:
    a) niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanej dokumentacji;
    b) niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, korygujących formularzy zgłoszeniowych uczestników indywidualnych lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w tychże formularzach;
    c) niewypełnienia ankiet oceniających usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych oraz niedostarczenia przez Przedsiębiorcę wypełnionych ankiet w wersji papierowej do Operatora PSF;
    d) utrudniania kontroli;
    e) niewykonania przez Przedsiębiorcę zaleceń pokontrolnych.

17. O niedokonaniu płatności, o których mowa w ust. 16, Operator zawiadamia Przedsiębiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
18. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 16, w terminie określonym w ust. 9.

§ 6.
Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IP RPO WSL - WUP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usług oraz o harmonogramie realizacji usług rozwojowych (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi), jego zmianach, o ile harmonogram nie jest rozpisany w karcie usługi.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.
4. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
   1) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora lub Przedsiębiorcy. Kontrole w siedzibie Przedsiębiorcy przeprowadzane są wyłącznie w sytuacjach, gdy jest to wysoce uzasadnione, np. ze względu na pozyskane przez Operatora informacje wskazujące na możliwość wystąpienia nadużyć finansowych dotyczących Umowy podpisanej z danym Przedsiębiorcą;
   2) w miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe);
   3) w wypadku szkoleń e-learningowych, na podstawie generowanych przez programy e-learningowe raportów dotyczących aktywności użytkowników.
5. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2, dostarczonych przez Przedsiębiorcę, i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia w ramach projektu PSF.
6. Operator i IP RPO WSL - WUP może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi na miejscu realizacji usług rozwojowych. Celem wizyt monitoringowych jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
7. W trakcie prowadzenia wizyt monitoringowych sporządzane są robocze dokumenty (w postaci np. list sprawdzających lub notatek służbowych), które są na zakończenie tych wizyt podpisywane przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także przez uczestników usług rozwojowych.
8. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem niniejszej Umowy.

§ 7.
Pomoc de minimis / pomoc publiczna na szkolenia / pomoc publiczna na usługi doradcze

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* 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.
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.

3. 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 Przedsiębiorcy 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 stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z Umowy, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 8.
Zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
   1) dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   3) Przedsiębiorca otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   4) Przedsiębiorca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych,

   Operator wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 9.
Zmiany Umowy

1. Aneksowania Umowy należy każdorazowo dokonać w przypadku, zmiany:
   1) wartości, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz ust. 4;
   2) uczestników usługi rozwojowej.
2. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora o zaistniałych zmianach w harmonogramie realizacji usługi rozwojowej (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi) nie później niż jeden dzień przed dniem, którego dotyczy ta zmiana, oraz złożyć aktualne formularze korygujące Uczestnika (jeśli następuje zmiana danych zawartych w formularzu).

3. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej wskazanych w ust. 2 Operator może nie dokonać zapłaty środków na rzecz realizatora usługi.

§ 10.
Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
   1) wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) złożył stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia;
   3) otrzymał wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   4) wykorzystał środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
   5) nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia Wniosków o rozliczenie wraz z załącznikami;
   6) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 1, oraz gdy uczestnik projektu nie uczestniczy w usługach rozwojowych wskazanych w aktualnym formularzu zgłoszeniowym uczestnika instytucjonalnego;
   7) koszty usług zostały uznane za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosku o rozliczenie.
2. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, jak również w przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z usług rozwojowych, Przedsiębiorca otrzyma zwrot wniesionego wkładu własnego oraz podatku VAT na wskazany rachunek bankowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia.
5. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 1 pkt 1-4, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 8 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia.

§ 11.
Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
   1) Operator
      Fundusz Górnośląski S.A. Oddział w Katowicach
      al. Roździeńskiego 188, 40-203 Katowice
      adres e-mail: psf@oddzial.fgsa.pl
   2) Przedsiębiorca
      (nazwa, ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)
      adres e-mail: ……
      Osoba do kontaktu [imię i nazwisko]…….
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 5 dni od dnia jej wystąpienia.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy wsparcia do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowego działania i regularnego (min. raz dziennie) monitorowania adresu e-mail podanego w ust.1 pkt 2.

§ 12.
Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
2. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze polubownej, sprawa będzie rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 a także zapisy Regulaminu naboru oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i Rozporządzenia 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 oraz właściwe akty prawa krajowego.
5. Umowa wsparcia została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i Przedsiębiorcy.
6. Okres obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia określa się od dnia jej podpisania, do momentu realizacji wszelkich zobowiązań wynikających z zapisów treści Umowy.

Podpisy i pieczęcie:

……	…….
Operator	Przedsiębiorca

Wykaz załączników:

1) pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy)[13],
2) formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy,
3) zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec ZUS/KRUS,
4) zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec US,
5) wydruk dokumentów rejestrowych – KRS/CEIDG,
6) lista zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych przedsiębiorcy.

[13] Pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie ze wzorem załączonym do Regulaminu Naboru.