



Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru do projektu

(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” w ramach projektu pt.: „Śląski System PSF wsparciem rozwoju MMŚP”, zawarta w..... Katowicach w dniu

pomiędzy:

.....
Wyższą Szkołą Techniczną w Katowicach,
Operatorem Regionalnym PSF, zwanym dalej „Operatorem” pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania, reprezentowanym przez:
1.
na podstawie pełnomocnictwa z dnia, którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy¹, mającym siedzibę w Katowicach, ul. Rolnej 43
NIP: 6342513160 REGON: 278168801,

a

.....
(nazwa i adres Przedsiębiorcy), zwanym dalej „Przedsiębiorcą”
NIP:.....REGON:.....
reprezentowanym(a) przez:
1.
(imię, nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie z dnia którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy²,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

**§ 1.
Definicje**

- 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:
 - publikacje ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;

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

² Jeśli dotyczy - należy wskazać pełnomocnictwo, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.



- 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.
2. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
 3. **Depozyt pieniężny** - wszelkie środki pieniężne, tj. wkład własny, podatek VAT (jeśli stanowi koszt niekwalifikowalny), 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 niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia tych środków Operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.
 4. **Dzień** – dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień, który nie został uznany za dzień wolny od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Zgodnie z przywołaną ustawą, dniem ustawowo wolnym od pracy nie jest sobota.
 5. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadawany przez Operatora.
 6. **IP RPO WSL - WUP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
 7. **IZ RPO WSL** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
 8. **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w Bazie i zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
 9. **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
 10. **Moment zakończenia realizacji usług rozwojowych** – należy przez to rozumieć datę dokonania rozliczenia usługi rozwojowej.
 11. **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 „Śląski System PSF wsparciem rozwoju MŚP” jest: Wyższa Szkoła Techniczna w Katowicach realizujący projekt wraz z partnerem:
- Izba Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach.
 12. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – organizator usług, tj. każdy przedsiębiorca/instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i utworzyła Profil w Bazie za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w § 6 Regulaminu BUR, dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
 13. **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.
 14. **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.
 15. **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 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.
 16. **Pracownik** – personel o którym mowa w 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 przez który należy rozumieć.



- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 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;
17. **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 w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
18. **Pracownik w wieku 50 lat lub więcej** – wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
19. **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.
20. **Przedsiębiorca** – Podmiot o którym mowa w art.4 ustawy z dn. 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168)
21. **Regulamin** – Regulamin naboru do Projektu pn. „Śląski System PSF wsparciem rozwoju MMŚP” nr WND-RPSL.08.02.03-24-000D/17.
22. **Uczestnik projektu (przedsiębiorca/pracownik w rozumieniu ust. 16 niniejszej Umowy)** – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej.
23. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój.
24. **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 (jeśli stanowi koszt niekwalifikowany).
25. **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.szkolonia.wst.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 złotych (słownie: złotych) i stanowiącej nie więcej niż 80% całkowitych kosztów kwalifikowanych, w tym³:
 - e) stanowiącej pomoc *de minimis* w kwocie zł (słownie: złotych);
 - f) stanowiącej pomoc publiczną w kwocie zł (słownie: złotych).
2. Przyznane środki stanowią dla Przedsiębiorcy: pomoc *de minimis* / pomoc publiczną na szkolenia/ pomoc publiczną na doradztwo⁴.

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Niepotrzebne skreślić.



3. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów usług rozwojowych wyszczególnionych na formularzach zgłoszeniowych uczestników, stanowiących Załącznik nr 7 do Załącznika nr 2 niniejszej umowy.
4. Całkowite koszty zakupu usług rozwojowych wynoszą: zł (słownie: złotych), w tym:
 - a) dofinansowanie ze środków EFS w kwociezł (słownie:..... złotych)⁵;
 - b) wkład własny w kwocie zł (słownie: złotych)⁶;
 - c) niekwalifikowalny podatek od towarów i usług (VAT) w kwocie zł (słownie: złotych)⁷.
5. Koszty poszczególnych usług rozwojowych zostały wskazane w Liście zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych Przedsiębiorcy, stanowiącej Załącznik nr 4 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 wysokościzł, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia **RPSL.08.02.03-24-000D/17_**
8. Wkład własny należy wpłacić z rachunku bankowego Przedsiębiorcy na rachunek bankowy Operatora o numerze: **PL 90 1050 1214 1000 0024 2940 5489**, co do zasady w terminie do 5 dni od podpisania niniejszej umowy. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wkład należy wpłacić co do zasady nie później niż przed rozpoczęciem uczestnictwa w usługach rozwojowych.
9. Za datę wpływu na rachunek bankowy uznaje się datę zaksięgowania wpłaty przez bank na koncie Operatora.
10. W przypadku niewniesienia wkładu własnego przez Przedsiębiorcę, Operator odstępuje od realizacji umowy.
11. Przedsiębiorca jest zobowiązany pokryć wydatki niekwalifikowalne dotyczące VAT w ramach usług rozwojowych ze środków własnych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
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 formularzach zgłoszeniowych uczestników, stanowiących Załącznik nr 7 do Załącznika nr 2 niniejszej umowy.
14. Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie dla realizacji danej usługi rozwojowej w szczególności w zakresie racjonalności i celowości udzielanego wsparcia.
15. 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.
 - 5) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej
 - 6) wydatek został prawidłowo udokumentowany

⁵ W tym VAT kwalifikowalny (o ile dotyczy).

⁶ W tym VAT kwalifikowalny (o ile dotyczy).

⁷ W przypadku kiedy VAT jest kwalifikowany należy wpisać 0,00 (słownie: zero).

2. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej. Warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny, jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Prawną możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeń do tej ustawy.
4. Operator zobowiązany jest do weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT, minimum na podstawie złożonego przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.
5. Koszt usług rozwojowych przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
6. 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.
7. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usługach rozwojowych do dnia ich zakończenia musi być pracownikiem Przedsiębiorcy kierującego go na usługi rozwojowe.

§ 4.

Koszty niekwalifikowalne

1. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskać podatek VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.
2. Jeżeli VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, 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 złotych (słownie złotych:) jest wnoszona przez Przedsiębiorcę z rachunku bankowego Przedsiębiorcy na rachunek bankowy Operatora o numerze **PL 90 1050 1214 1000 0024 2940 5489** z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia, co do zasady w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej umowy. Wniesienie równowartości kwoty podatku VAT jest warunkiem koniecznym do dokonania płatności przez Operatora za usługi rozwojowe.
4. Utrata statusu pracownika w trakcie jego 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 zawieszonyj działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą nie może korzystać ze wsparcia w ramach PSF. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych będą stanowiły 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) 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;
 - 10) 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 2014-2020⁸;
 - 11) 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).
 - 12) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.

§ 5.

Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora, na podstawie dostarczonego przez Przedsiębiorcę Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej umowy wraz z załącznikami.
2. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe, do których należą:

⁸ 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



- 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;
 - b) kopia 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;
 - d) w przypadku umów / usług wybranych do wizytacji, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające status pracownika w momencie zarówno rekrutacji jak i przez cały okres uczestnictwa w usłudze rozwojowej oraz dokumenty potwierdzające uprawnienia Przedsiębiorcy do skorzystania z premii w zakresie zwiększenia dofinansowania, w szczególności dotyczące wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.
3. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2, muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę /osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu Przedsiębiorcy za zgodność z oryginałem z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia.
 4. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu usług i dopełnieniu obowiązków wynikających z konieczności oceny usług zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w terminie 28 dni od zakończenia usługi.
 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.
 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 dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 15 dni, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
 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.
 10. 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.
 11. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazane w przedstawionym rachunku/fakturze.
 12. 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.



13. Operator przesyła Przedsiębiorcy potwierdzenie wykonania przelewu środków/zapłaty za usługi rozwojowe wraz z informacją o pozostałej do wykorzystania kwocie dofinansowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Wartość łącznych płatności wynikających z wniosków o rozliczenie usług rozwojowych nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
15. 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, formularzy zgłoszeniowych uczestników indywidualnych lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w tychże formularzach;
 - c) niewypełnienia ankiet oceniających usługi rozwojowe;
 - d) utrudniania kontroli;
 - e) niewykonania przez Przedsiębiorcę zaleceń pokontrolnych.
16. O niedokonaniu płatności, o których mowa w ust. 15, Operator zawiadamia podmiot realizujący usługę rozwojową w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
17. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 15, w terminie określonym w ust. 10.

§ 6.

Dane osobowe

1. Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, uczestnicy projektu zobowiązują się do udostępnienia swoich danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu pn. „Śląski system PSF wsparciem rozwoju MMŚP”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 7.

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 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.

§ 8.

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 § 9 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.

§ 9.

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.

§ 10.

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, nie później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia danej usługi rozwojowej, poinformować Operatora o zaistniałych zmianach w harmonogramie realizacji usługi rozwojowej (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi) oraz złożyć aktualne formularze zgłoszeniowe Uczestnika (jeśli następuje zmiana danych zawartych w formularzu).
3. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej wskazanym w ust. 2 Operator może nie dokonać zapłaty środków na rzecz realizatora usługi.

§ 11.

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.
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Przedsiębiorca nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia Wniosków o rozliczenie wraz z załącznikami;
 - 2) Uczestnik projektu nie uczestniczy w usługach rozwojowych wskazanych w aktualnym formularzu zgłoszeniowym uczestnika instytucjonalnego;
 - 3) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 1.
3. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
4. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, jak również w przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z usług rozwojowych, Przedsiębiorca otrzyma zwrot wniesionego wkładu własnego oraz podatku VAT (jeśli dotyczy) na wskazany rachunek bankowy.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
6. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 9 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia.

§ 12.

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

ul. Rolna 43, 40-055 Katowice
adres e-mail: szkolenia@wst.com.pl



2. Przedsiębiorca

(ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)
adres e-mail:

Osoba do kontaktu [imię i nazwisko].....

3. 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 zmiany.
4. 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.

§ 13.

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 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych 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);
- 2) formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy;
- 3) wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
- 4) wzór listy zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych przedsiębiorcy;
- 5) wzór wniosku o rozliczenie usług rozwojowych;
- 6) formularz określający status uczestnika projektu.