

## UMOWA O PRYZNANIE WSPARCIA NR \_\_\_/2020/KIP

Do Projektu „Subregion kaliski inwestuje w kadry!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, Działanie 6.5 „Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPWP.06.05.00-30-0075/18-00 z dnia 04.11.2019 r.

zawarta w Kaliszu w dniu .....  
pomiędzy:

.....  
.....

reprezentowaną/-e przez:

.....

zwaną dalej „Operatorem”/ „Partnerem Projektu”

a

1) jeżeli beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, oznaczona zostanie w umowie w następujący sposób:

..... – przedsiębiorca działający pod firmą ..... w ....., ul....., zamieszkały w ....., ul. ...., wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), numer NIP ....., nr REGON.....

Adres do korespondencji: ..... (należy wskazać zadeklarowany przez beneficjenta adres do korespondencji)

2) jeżeli beneficjentem jest spółka cywilna

....., zamieszkały/a w ..... (kod pocztowy .....), ul. ...., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), i ..... zamieszkały/a w ..... (kod pocztowy .....), ul. ...., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), prowadzący/e wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), ul. ...., NIP ..... REGON ....., reprezentowaną przez:

Adres do korespondencji: ..... (należy wskazać zadeklarowany przez beneficjenta adres do korespondencji)

3) jeżeli beneficjentem jest spółka jawna, komandytowa, partnerska, z o.o., akcyjna, komandytowo-akcyjna

..... z siedzibą w ....., ul. ...., wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ....., NIP ..... REGON ....., reprezentowaną przez:

Adres do korespondencji: ..... (należy wskazać adres siedziby spółki)

## § 1 Przedmiot Umowy

1. Wsparcie finansowe udzielane jest Przedsiębiorcy na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie zwanego dalej Regulaminem.

2. Ilekroć w umowie mowa jest o:

- 1) IZ WRPO Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego
- 2) Operator – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości
- 3) Partner Projektu – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości
- 4) Uczestnik Projektu/Przedsiębiorca - wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 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, z późn. zm.) mające swoją jednostkę na obszarze subregionu kaliskiego oraz pracownicy tychże przedsiębiorstw z subregionu kaliskiego.
- 5) Usługa rozwojowa - usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
- 6) System Oceny Usług Rozwojowych - dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
- 7) 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:
  - 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 pozostałych uczestników usług.
- 8) Koszty kwalifikowalne - koszty, na które składają się kwota refundacji oraz wkład własny wskazany w §4 ust. 2 i 3.
- 9) Karta Usługi - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

3. Umowa określa:

- 1) przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;

- 2) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania oceny usługi;
- 3) maksymalną wartość dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (określonej kwotowo);
- 4) maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie;
- 5) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług;
- 6) sposób rozliczenia dofinansowania;
- 7) zasady monitorowania i kontroli usługi rozwojowej przewidzianej umową;
- 8) informację o możliwości zmiany postanowień lub rozwiązaniu umowy;
- 9) informację o udzieleniu pomocy de minimis/pomocy publicznej;
- 10) zakres doradztwa świadczonego na rzecz Beneficjenta.

## § 2

### Przedmiot i termin realizacji usług rozwojowych

1. Przedsiębiorca zrealizuje wybraną z Bazy Usług Rozwojowych- usługę rozwojową: **nazwa**, zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Uczestnikiem projektu będzie Przedsiębiorca i/lub pracownicy zatrudnieni u Przedsiębiorcy w liczbie... osób. Wykaz uczestników korzystających z usługi rozwojowej stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 3 dni kalendarzowych od zawarcia niniejszej umowy do przedstawienia Operatorowi potwierdzenia zgłoszenia na usługę rozwojową wskazaną w ust. 1.
4. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca zrealizuje maksymalnie w terminie do .....
5. W ramach niniejszej umowy Operator/Partner zobowiązuje się do świadczenia usługi doradczej na rzecz Beneficjenta polegającej na wsparciu w diagnozowaniu potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa i pomocy w wyborze najbardziej korzystnego dla niego rodzaju wsparcia.

## § 3

### Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej i został poniesiony w formie bezgotówkowej;
  - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany, a koszt był kwalifikowalny;
  - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
  - 6) usługa rozwojowa realizowana zdalnie w czasie zagrożenia epidemiologicznego spełnia normy *Wytycznych dotyczących standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu* opublikowanych i aktualizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługę rozwojową, która:
  - a) polega 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;
  - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule 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;

- d) dotyczy 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) dotyczy 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) dotyczy 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;
- g) dotyczy 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;
- h) dotyczy 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) jest świadczona 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 wspólnik 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 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;
- j) obejmuje 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 Wytocznych 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;
- k) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.

#### § 4

#### Wartość dofinansowania

1. Przedsiębiorca ponosi ze środków własnych kwalifikowalne koszty usługi rozwojowej w wysokości ..... **zł netto (słownie: .....,)**, stanowiących 100% wartości usługi zgodnie z ofertą BUR.
2. Operator/Partner\* zrefunduje Przedsiębiorcy kwalifikowalne koszty usługi rozwojowej w łącznej wysokości ..... **zł netto (słownie: .....,)**, zgodnie z wyliczeniem znajdującym się w Wykazie uczestników korzystających z usługi rozwojowej, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, z zastrzeżeniem spełnienia warunków korzystania z dofinansowania, warunków refundacji i postanowień jak poniżej.  
W przypadku zmniejszenia kwoty usługi rozwojowej obowiązują limity % dofinansowania, a nie kwotowe.
3. Uczestnik Projektu poniesie wkład własny w wysokości .... **zł netto (słownie:...)**
4. Wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla przedsiębiorcy i/lub jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty 4.100,00 zł (słownie: cztery tysiące sto złotych 00/100) i limitów określonych w Regulaminie, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia.

\*

\*Niewłaściwe skreślić

5. Po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia Operator/Partner Projektu\* przydzieli Przedsiębiorcy ID wsparcia, wystawi Przedsiębiorcy promesę, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis (wartość udzielonej pomocy jest odpowiednio korygowana, po otrzymaniu przez Operatora/Partnera Projektu\* faktur/rachunków potwierdzających udział Przedsiębiorcy w danej usłudze rozwojowej).
6. Wartość usług, o których mowa w §2 ust. 5, określa się na kwotę 927,00 zł słownie: (dziewięćsetdwadzieściasiedemzłotych)

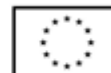
## § 5

### Warunki refundacji kosztów usług rozwojowych

1. Przedsiębiorca po zakończeniu realizacji usługi zobowiązany jest w terminie 30 dni kalendarzowych do rozliczenia się z Operatorem/Partnerem Projektu\* poprzez przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust.2.
2. Przedsiębiorca po uzyskaniu dokumentu księgowego od podmiotu świadczącego usługę rozwojową składa Operatorowi/Partnerowi Projektu\* w terminie określonym w ust. 1 (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej/) oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia:
  - 1) formularz rozliczenia wsparcia, stanowiący załącznik nr 4 do Umowy, wskazujący zrealizowaną usługę, kwotę, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usłudze;
  - 2) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia i nr usługi), 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;
  - 3) ankietę oceniającą usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 4) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek) zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia i nr usługi);
  - 5) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy).  
UWAGA! Obowiązek płatności przelewem
3. Operator/Partner Projektu\* po otrzymaniu od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych w terminie do 15 dni roboczych: dokona weryfikacji dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, a w przypadku braku uwag wypłaci dofinansowanie. Operator/Partner Projektu\* nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
4. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów do rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 1 lub odmowa poddania się kontroli może oznaczać, że przedsiębiorca nie uzyska zwrotu dofinansowania (warunek rozwiązujący).
5. Dofinansowanie zostanie przekazane Przedsiębiorcy w formie przelewu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy wskazany w formularzu.
6. W ramach usług rozwojowych, tj. szkoleń oraz usług doradczych kwalifikowalna jest kwota netto usług i wykazana na fakturze VAT.
7. Miejscem zapłaty jest bank Operatora/Partnera Projektu\*.

\*

\*Niewłaściwe skreślić



## § 6

## Warunki kontroli, rozwiązanie umowy i prawo żądania zwrotu refundacji

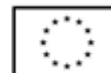
1. Strony zgodnie postanawiają, iż Operator/Partner Projektu\* ma prawo kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
  2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora/Partnera Projektu\*, u Przedsiębiorcy  
oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji Projektu lub na jego zakończenie.
3. Operator/Partner Projektu\* może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze biorą udział Uczestnicy wskazani w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
4. Operator/Partner\* może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawić prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że :
  - a) Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
  - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
5. Operator/Partner\* pozbawi Przedsiębiorcę refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż :
  - a) Przedsiębiorca podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
  - b) Przedsiębiorca złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
  - c) Przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli,
  - d) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w §3, ust. 1 Umowy wsparcia,
  - e) Przedsiębiorca nie dopełnił wymogów opisanych w §8, ust. 5 i 6.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w projekcie i na każde wezwanie Operatora/Partnera Projektu\* w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
7. W przypadku naruszenia postanowień Umowy i/lub terminów w niej wskazanych, Operator/Partner Projektu po pisemnym wezwaniu może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
8. Przedsiębiorca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
9. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień niniejszej umowy lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Przedsiębiorcę lub przedstawieniu nieprawidłowo sporządzonych albo sfałszowanych dokumentów;
  - c) odmowy poddania się kontroli.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami, Operator/Partner Projektu\* ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.
11. Zwrot kwoty dofinansowania należy dokonać na rachunek Operatora: 66 1050 1201 1000 0024 6005 6787/Partnera

\* Niewłaściwe skreślić

\*

\*

\*



Projektu: 13 1050 1201 1000 0090 8071 9215\*

## §7

## Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Dofinansowanie usług rozwojowych oraz doradztwo, o którym mowa w §2 ust. 5 przewidziane niniejszą umową stanowią pomoc de minimis / pomoc publiczną.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis / pomocy publicznej uznaje się datę podpisania niniejszej Umowy.
3. Przedsiębiorca potwierdza, iż informacje zawarte w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) załączonym do Formularza Zgłoszeniowego nie uległy zmianie.
4. Po podpisaniu niniejszej umowy Operator/Partner Projektu\* wystawi Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. Wartość udzielonej pomocy de minimis / pomocy publicznej może zostać odpowiednio skorygowana, po otrzymaniu przez Operatora/Partnera Projektu\* dowodów księgowych potwierdzających udział Przedsiębiorcy w danej usłudze rozwojowej.

## § 8

## Zmiana umowy

1. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w § 4 ust. 4 niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany umowy, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Operator/Partner\* dopuszcza możliwość zmiany miejsca, terminu i harmonogramu realizacji usługi rozwojowej określonych w Karcie Usługi.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 nie wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 3 muszą być zgłoszone nie później niż 3 dni kalendarzowe od zaistnienia okoliczności.
6. Wszelkie inne zmiany postanowień Umowy wymagają formy aneksu i muszą być zgłoszone w terminie do 3 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.
7. Strony zgodnie postanawiają, iż miejscem doręczenia dla stron są następujące adresy:  
1) dla Operatora/Partnera Projektu\*: .....  
2) dla Przedsiębiorcy: .....
8. Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora/Partnera Projektu\* o każdej zmianie nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmian związanych z jego statusem prawnym. W przypadku braku skutecznego poinformowania Operatora o zmianie adresu korespondencyjnego wszelka korespondencja kierowana na ostatni adres korespondencyjny Uczestnika Projektu będzie uznana za skutecznie doręczoną.
9. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

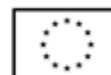
## § 9

## Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.
2. Przedsiębiorstwo podpisując umowę wyraża zgodę na przetwarzanie danych w zakresie określonym w Regulaminie.

\* Niewłaściwe skreślić

\* Niewłaściwe skreślić



3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Wszelkie spory między Operatorem/Partnerem Projektu\* a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora/Partnera Projektu\*.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1. *Oferta z BUR*

Załącznik nr 2. *Wykaz uczestników korzystających z usługi rozwojowej*

Załącznik nr 3. *Promesa*

Załącznik nr 4. *Rozliczenie wsparcia*

.....  
Operator/Partner Projektu\*

.....  
Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorstwa



**WYKAZ UCZESTNIKÓW KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUGI ROZWOJOWEJ  
DO PROJEKTU „SUBREGION KALISKI INWESTUJE W KADRY!”**

**DANE PRZEDSIĘBIORSTWA**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA</b> |  |
| <b>NIP</b>                    |  |

| L.P. | NAZWA USŁUGI | NAZWA<br>PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO<br>USŁUGĘ | MIEJSCE I TERMIN<br>REALIZACJI USŁUGI | IMIĘ I NAZWISKO OSOBY<br>KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUGI | NR PESEL<br>UCZESTNIKA | KWALIFIKO<br>WALNA<br>WARTOŚĆ<br>USŁUGI<br>NETTO | % DOFI-<br>NANSOW<br>ANIA | KWOTA<br>REFUN-<br>DACJI<br>NETTO | WARTO<br>WKŁAD<br>WŁASNE<br>NETTO |
|------|--------------|--|---------------------------------------|---|------------------------|--|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.   |              |  |                                       |   |                        |  |                           |                                   |                                   |
|      | <b>RAZEM</b> |  |                                       |   |                        |  |                           |                                   |                                   |

Kalisz, dnia.....

Pieczęć Operatora/Partnera Projektu\*

## PROMESA DO PROJEKTU „SUBREGION KALISKI INWESTUJE W KADRY!”

Operator/Partner Projektu\*: .....

Reprezentowana/-y przez: .....  
oświadcza, co następuje

1. Operator/Partner Projektu\* .....

*Pełna nazwa przedsiębiorstwa*

*NIP: .....*

*REGON: .....*

Refundacji kosztów usługi rozwojowej w wysokości ..... zł netto (słownie:.....), zgodnie z Umową o przyznaniu wsparcia nr \_\_\_/2020/KIP z dnia \_\_\_\_\_ zawartej w ramach Projektu „Subregion kaliski inwestuje w kadry!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.

2. Całkowity koszt realizacji usługi rozwojowej zgodnie z §4 umowy o przyznaniu wsparcia nr \_\_\_/2020/KIP z dnia \_\_\_\_\_ wynosi ..... zł netto (słownie: .....

3. Niniejsza Promesa została wystawiona na podstawie Umowy o przyznaniu wsparcia nr \_\_\_/2020/KIP z dnia \_\_\_\_\_ i jest ważna przez okres trwania umowy.

4. Niniejsza Promesa staje się bezskuteczna, jeżeli ujawnione zostaną okoliczności wskazujące, że została wydana na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez Przedsiębiorcę lub, jeżeli w okresie ważności promesy zaistnieją formalno-prawne lub merytoryczne przesłanki uzasadniające stwierdzenie przez Operatora/Partnera Projektu\*, że Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy o przyznaniu wsparcia oraz Regulaminu.

Operator

Podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania przedsiębiorstwa

\*

\*Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy o przyznanie wsparcia

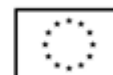
## ROZLICZENIE WSPARCIA OTRZYMANEGO W RAMACH PROJEKTU „SUBREGION KALISKI INWESTUJE W KADRY!”

### DANE PRZEDSIĘBIORSTWA

|   |  |
|---|--|
| <b>NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA</b>               |  |
| <b>NIP</b>                                  |  |
| <b>NUMER UMOWY<br/>O PRYZNANIU WSPARCIA</b> |  |
| <b>DATA ZAWARCIA UMOWY</b>                  |  |
| <b>NUMER RACHUNKU<br/>BANKOWEGO</b>         |  |
| <b>NAZWA BANKU</b>                          |  |

### DOKUMENTY PRZEDSTAWIONE DO ROZLICZENIA (PROSIMY ZAZNACZYĆ)

|   |                                   |                                   |                                   |                                   |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>DOWÓD KSIĘGOWY ZA ZREALIZOWANE USŁUGI ROZWOJOWE (np. faktura, rachunek)</b><br>Oryginał do wglądu + kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem  |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>POTWIERDZENIE ZAPŁATY ZA DOWÓD KSIĘGOWY (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy etc.)</b>                                    |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>ZAŚWIADCZENIE OD INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ/DORADCZEJ O ZAKOŃCZENIU UDZIAŁU W USŁUDZE ROZWOJOWEJ</b><br>Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>ANKIETA OCENIAJĄCA USŁUGĘ ROZWOJOWĄ Z SYSTEMU BUR</b>   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <b>OCENA NA POZIOMIE</b>  |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>5</b>   | <input type="checkbox"/> <b>4</b> | <input type="checkbox"/> <b>3</b> | <input type="checkbox"/> <b>2</b> | <input type="checkbox"/> <b>1</b> |



**WARTOŚĆ REFUNDACJI NA PODSTAWIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH WYDATKÓW**

| L.P. | NAZWA USŁUGI | DANE PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGĘ | MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI USŁUGI | IMIĘ I NAZWISKO OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z USŁUGI | NR PESEL UCZESTNIKA | KWALIFIKOWALNA WARTOŚĆ USŁUGI NETTO | % DOFINANSOWANIA | KWOTA REFUNDACJI NETTO | WARTOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO NETTO |
|------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|---------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1.   |              |                                   |                                    |  |                     |                                     |                  |                        |                               |
| 2.   |              |                                   |                                    |  |                     |                                     |                  |                        |                               |
| 3.   |              |                                   |                                    |  |                     |                                     |                  |                        |                               |
|      |              |                                   |                                    | <b>RAZEM</b>                                 |                     |                                     |                  |                        |                               |

**KARTA WERYFIKACJI FORMALNEJ ROZLICZENIA WSPARCIA – WYPEŁNIA OPERATOR/PARTNER PROJEKTU**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>WERYFIKACJA FORMALNA</b>   | <b>Kompletność wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do rozliczenia usług rozwojowych</b>           | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE (DO UZUPEŁNIENIA)<br>.....<br>..... |
|   | <b>Przedsiębiorca dokonał rozliczenia usługi rozwojowej i kwalifikuje się do refundacji dofinansowania</b> | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE<br>.....                            |
| <b>DATA ORAZ CZYTELNY PODPIS OSOBY WERYFIKUJĄCEJ ROZLICZENIE WSPARCIA</b> |  |  |

