



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021 – 2027 w ramach projektu „Przedsiębiorco zainwestuj w swoją kadrę! 1”

Priorytet FEMA.06 Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza

Działanie FEMA.06.05 Wsparcie dla pracodawców i pracowników

NR UMOWY: (Numer UMOWY odpowiada numerowi wniosku o dofinansowanie, nadawanemu przez system)

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych zwana dalej: „Umową” w ramach projektu pt.: „Przedsiębiorco zainwestuj w swoją kadrę! 2”

pomiędzy:

Województwem Mazowieckim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie z siedzibą: ul. Chłodna 52, 00-872 Warszawa, reprezentowanym przez:

Pana Artura Pozorka – Wicedyrektora ds. Usług Rynku Pracy w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie na podstawie Pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, zwanym dalej „Operatorem”:

a

..... (nazwa i adres Wnioskodawcy), zwanym dalej „Wnioskodawcą”

NIP:.....REGON:....., reprezentowanym(ą) przez:

.....

(imię, nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie z dnia którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy¹,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

1. Administrator Danych Osobowych:

1) Zarząd Województwa Mazowieckiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, zwanego dalej FEM 2021-2027,

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

2) Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, pełniący funkcję Operatora projektu oraz Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027,

3) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, dla danych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”,

4) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) dla danych w ramach zbioru Rejestr Usług Rozwojowych.

2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. 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.

3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia 2016/679.

4. **Dzień roboczy** - każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

5. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Operatora w momencie zawierania umowy wsparcia, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR dofinansowane z EFS.

6. **ID usługi** – indywidualny numer identyfikacyjny odpowiadający wybranej usłudze rozwojowej w BUR.

7. **IP FEM** - Instytucja Pośrednicząca dla Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

8. **IZ FEM** – Instytucja Zarządzająca dla Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, której rolę pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego.

9. **JST** – Jednostka samorządu terytorialnego szczebla gminnego.



10. **Karta Usługi** – zamieszczona w BUR oferta podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, szczegółowo opisująca usługę rozwojową.

11. **MMŚP / MŚP** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa.

12. **Operator** – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, wybrany w drodze naboru, realizujący działania w ramach projektu „Przedsiębiorco zainwestuj w swoją kadrę! 1”.

13. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w Regulaminie BUR.

14. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym.

15. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego+ (EFS+) na lata 2021-2027.

16. **Pracownik** – personel w rozumieniu 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. W skład personelu wchodzi: pracownicy (oznacza to osobę zatrudnioną w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę), osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (osoby świadczące pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło), właściciele-kierownicy, wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący 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 dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS + monitorowanych we wszystkich celach szczegółowych. 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 do 30 roku życia– wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.

19. Pracownik w wieku powyżej 45 roku życia– wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.

20. 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 z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

21. Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. -Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236).

22. Przetwarzanie danych osobowych – w rozumieniu art. 4 pkt 2) Rozporządzenia 2016/679 operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

23. Regulamin – Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie.

24. Rozporządzenie - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4.5.2016 z późn. zm.).

25. Uczestnik projektu (przedsiębiorca/jst/pracownik w rozumieniu ust. 16 Umowy) – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej.

26. Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługi:



- 1) doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,
 - 2) szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój.
27. **Wkład własny** – środki pieniężne wnoszone przez Wnioskodawcę stanowiące różnicę między wartością kwalifikowalną usługi rozwojowej a wartością refundacji przekazanej Wnioskodawcy
28. **Wkład własny poza projektem** – środki pieniężne poniesione przez Wnioskodawcę na realizację usługi rozwojowej, wykraczające poza maksymalną kwotę kosztu usługi rozwojowej określonej dla danego naboru lub środki, które nie mogą być zrefundowane w ramach projektu w związku z przekroczeniem limitu pomocy de minimis.
29. **Wnioskodawca** – patrz pojęcia Przedsiębiorca/JST.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest refundacja kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę w zakresie usług rozwojowych realizowanych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.
2. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów usług rozwojowych wyszczególnionych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Wartość usług rozwojowych będących przedmiotem Umowy wynosi zł brutto
(słownie:..... złotych), z czego:
 - 1) dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w kwociezł brutto
(słownie:..... złotych),
 - 2) wkład własny w kwocie zł brutto (słownie: złotych),
 - 3) wkład własny poza projektem w kwociezł brutto (słownie:.....złotych)
4. Refundacja kosztów usług rozwojowych stanowi pomoc *de minimis* w kwocie wskazanej w ust. 3 pkt 1. Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy². Za ostateczną datę zawarcia umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez Operatora.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego koszt usługi rozwojowej w zakresie niefinansowanym w ramach niniejszej Umowy.

² Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego, które nie prowadzą działalności gospodarczej.



6. Poniesienie przez Wnioskodawcę kosztów w kwocie większej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

7. Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie usługi rozwojowej, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w § 10 ust. 1 i 2 Umowy, Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych zgodnie z zaakceptowanymi przez Operatora zmianami.

8. Usługa rozwojowa powinna zostać zrealizowana w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Wnioskodawcy, Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie realizacji usługi rozwojowej.

9. Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i zobowiązuje się do stosowania jego postanowień.

§ 3. Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

- 1) niniejsza Umowa została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usługi;
- 2) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z zaznaczoną opcją „możliwość dofinansowania EFS”;
- 3) wydatek został rzeczywiście i w całości poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
- 4) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
- 5) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
- 6) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
- 7) Wnioskodawca przedłożył Formularz rozliczenia wsparcia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

2. Koszt usług rozwojowych Wnioskodawca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.

3. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w zakresie wymogu stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
4. Kwalifikowanym pracownikiem zgłaszanym do projektu przez Wnioskodawcę musi być pracownik posiadający udokumentowany, co najmniej 1 miesięczny staż pracy u Wnioskodawcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej do Operatora i być zatrudnionym do dnia zakończenia wybranej usługi rozwojowej, z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1173, z późn.zm.). Wymiar stosunku pracy w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.
5. Osoby świadczące pracę w oparciu o umowę cywilnoprawną muszą otrzymać wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż ustalone w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest przedłożenie na wezwanie Operatora, druków ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA oraz potwierdzenia przesłania dokumentów do ZUS. Świadczenie pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną, na rzecz Wnioskodawcy musi trwać co najmniej 1 miesiąc przed złożeniem do Operatora wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej i przynajmniej do dnia zakończenia wybranej usługi rozwojowej. Pracownicy kontraktowi zatrudniani na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego mogą korzystać ze wsparcia, o ile doprowadzi ono do zmiany formy zatrudnienia na określoną przepisami Kodeksu pracy do czasu zakończenia wybranej usługi rozwojowej.
6. Utrata statusu pracownika w trakcie jego uczestnictwa w projekcie wyłącza możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez Wnioskodawcę koszty dotyczące przedmiotowego pracownika będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
7. Wnioskodawca w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie może mieć zawieszonej działalności gospodarczej. Wnioskodawca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą nie może korzystać ze wsparcia w ramach PSF. Koszty poniesione przez Wnioskodawcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
8. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego oraz nie mogą być związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy, w szczególności w zakresie doradztwa podatkowego, stałej obsługi prawnej lub reklamy. Niekwalifikowalne są także usługi doradcze o charakterze produktowym, które nie prowadzą do nabycia nowych umiejętności lub kompetencji.

§ 4. Wybór Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług/i może być wyłącznie podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych (BUR), prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Dostawcą Usług/i nie może być podmiot, z którym Wnioskodawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wnioskodawcą, a Dostawcą usługi, polegające na:
 - 1) udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FEM,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Dostawcy usługi, w szczególności pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Niemożliwe jest kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo.
4. Niemożliwe jest kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług.
5. Niemożliwe jest kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF.
6. Wnioskodawca oświadcza, że wybrany przez niego Dostawca Usług/i spełnia wymagania określone w ust. 1 - 5.

§ 5. Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora, na podstawie przesłanego przez Wnioskodawcę Formularza rozliczenia wsparcia wraz z załącznikami, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

2. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe, do których należą:

1) **Formularz rozliczenia wsparcia**, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy – wersja elektroniczna dokumentu;

2) **dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe** (faktura, rachunek lub inny równoważny dowód księgowy wystawiony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120, z późn.zm.), który zawiera następujące dane: dane usługobiorcy (nazwa przedsiębiorstwa), tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej, cena usługi (netto/ brutto) identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia) oraz imię i nazwisko Uczestnika – wersja elektroniczna/skan dokumentu w formacie PDF;

3) **potwierdzenie zapłaty za poszczególne dowody księgowe** płatność dokonana wyłącznie przelewem, np. wydruk potwierdzenia dokonania płatności z konta bankowego – wersja elektroniczna/skan dokumentu w formacie PDF (sporządzony zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646, z późn. zm.));

4) **zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej**, zawierające: tytuł usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia), dane Wnioskodawcy, imię i nazwisko Uczestnika, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik 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 – wersja elektroniczna/skan dokumentu w formacie PDF (poświadczona za zgodność z oryginałem)

5) **ankiety oceniające usługi rozwojowe** wypełnione przez Wnioskodawcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Wnioskodawcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej – dokument pdf wygenerowany z Bazy Usług Rozwojowych;

6) **oświadczenie Wnioskodawcy** o zapoznaniu się przez wszystkich pracowników korzystających z usług rozwojowych z prezentacją pt. „**Równe traktowanie i niedyskryminacja na rynku pracy**” udostępnioną przez Operatora stanowiące załącznik nr 4;

7) **umowy o pracę** – w przypadku korzystania z usług rozwojowych przez pracowników kontraktowych zatrudnionych na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego - zmiana formy zatrudnienia na określoną przepisami Kodeksu pracy powinna nastąpić do zakończenia wybranej usługi rozwojowej - wersja elektroniczna/skan dokumentu w formacie PDF (poświadczona za zgodność z oryginałem);

- 8) **dokumenty ZUS** - wygenerowane deklaracje ZUS (np. ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA, ZUA) wraz z potwierdzeniem przesłania tych dokumentów do ZUS, za okres od złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu zakończenia wybranej usługi rozwojowej, stanowiące potwierdzenie, że Uczestnik Projektu jest pracownikiem Wnioskodawcy
- 9) w przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym, złożenie z dokumentami rozliczeniowymi wygenerowanego przez system potwierdzenia obecności Uczestników usługi (dokument ten przekazuje firma szkoleniowa każdemu Uczestnikowi po zakończeniu usługi). Jeżeli nie jest to możliwe, dopuszcza się, przy rozliczeniu z Operatorem dołączenie odręcznie podpisanego oświadczenia o wzięciu udziału w usłudze (np. awaria systemu).
3. Wnioskodawca, w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia ostatniej usługi rozwojowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej, składa dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi, o których mowa w ust. 2. Jeżeli Wnioskodawca niełoży rozliczenia w ciągu 10 dni roboczych, Operator wezwie go do przedstawienia rozliczenia i złożenia wyjaśnień pod rygorem rozwiązania umowy.
4. Jeżeli w ramach Umowy jest realizowanych więcej niż jedna usługa rozwojowa Wnioskodawca może składać dla każdej usługi rozwojowej odrębny Formularz rozliczenia lub przedłożyć Formularz rozliczenia wszystkich usług rozwojowych po zakończeniu ostatniej z nich.
5. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych, o czym Operator poinformuje Wnioskodawcę.
6. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Wnioskodawcę dokumentów rozliczeniowych. Jednocześnie Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w Systemie, w terminie kolejnych 5 dni roboczych liczonych od dnia wysłania informacji w Systemie. Termin 15 dni przewidzianych na weryfikację obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych.
7. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Wnioskodawcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych, Operator wypłaci refundację na rzecz Wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia ich zatwierdzenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.



8. Kwota dofinansowania zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie przelewu na rachunek bankowy Wnioskodawcy o numerze prowadzony przez bank
9. Ewentualne wstrzymanie przekazania środków przez IP FEM nie rodzi po stronie Wnioskodawcy żadnych roszczeń.
10. Wartość łącznych płatności wynikających z Formularzy rozliczenia wsparcia nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 3 pkt 1 niniejszej Umowy.
11. Operator, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszej umowy, nie dokonuje płatności na rzecz Wnioskodawcy w przypadku:
- 1) niezłożenia przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych dokumentów, wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanej dokumentacji;
 - 2) nie zgłoszenia Operatorowi zmian zgodnie z Regulaminem;
 - 3) braku zapisu na usługę rozwojową dofinansowaną z EFS+ za pośrednictwem BUR;
 - 4) wniosku instytucji kontrolnych.
12. O niedokonaniu płatności, o których mowa w ust. 11, Operator zawiadamia Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu wraz ze wskazaniem przyczyn.
13. Uruchomienie płatności może nastąpić po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 11, w terminie określonym w ust. 7.

§ 6. Dane osobowe

1. Strony zobowiązują się przetwarzać dane osobowe, niezbędne do realizacji niniejszej umowy zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO) oraz innymi przepisami Unii Europejskiej lub prawa krajowego dotyczącymi ochrony danych osobowych, z zachowaniem należytej staranności.
2. Strony oświadczają, że są samodzielnymi administratorami przetwarzanych danych osobowych, które udostępniają sobie wzajemnie w celu realizacji obowiązków prawnych na nich ciążących oraz realizacji umowy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO.



3. Strony oświadczają, że dysponują doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającym prawidłowe wykonanie obowiązków wskazanych w umowie.
4. Każda ze Stron prowadzi rejestr czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 1 RODO.
5. Strony zobowiązują się do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13/14 RODO wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzać. Obowiązek ten zostanie wykonany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w oparciu o Klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie.
6. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO dotyczących realizacji praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy.
7. Strony oświadczają, że do przetwarzania danych osobowych zostaną dopuszczone jedynie osoby, którym wydano imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, przy czym wydanie upoważnień nastąpi po zapoznaniu tych osób z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
8. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
9. Strony zobowiązują do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczania, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego każdą osobę, którą upoważniają do przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją umowy, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
11. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
 - 1) ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: burrws@wup.mazowsze.pl
 - 2) ze strony :Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
12. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 11, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
13. Strony solidarnie wyrażają ogólną zgodę na korzystanie przez nie z usług podmiotów przetwarzających w związku z realizacją umowy.

14. Strony oświadczają, że na każdy podmiot przetwarzający, z którego usług będą korzystali nałożone zostaną – na mocy Umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu krajowemu – obowiązki ochrony danych osobowych określone w art. 28 RODO, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.

§ 7. Kontrola i monitoring

1. Wnioskodawca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy, do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Operatora 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. Wnioskodawca zobowiązuje się również do przekazania Operatorowi harmonogramu realizacji usług rozwojowych, o ile harmonogram nie jest rozpisany w Karcie Usług.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usług oraz wszelkich zmianach w harmonogramie usług.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona w trakcie realizacji umowy lub projektu, na ich zakończenie lub po ich zakończeniu.
5. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Wnioskodawcy lub uczestników projektu są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach, w tym w siedzibie Wnioskodawcy;
 - 2) w miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe);
 - 3) w wypadku szkoleń zdalnych – monitoring usługi w czasie rzeczywistym oraz na podstawie generowanych raportów dotyczących aktywności użytkowników.
6. Kontrole są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2 dostarczonych przez Wnioskodawcę i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
7. Operator 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. W przypadku stwierdzenia, iż stan faktyczny jest niezgodny z zawartą Umową, Operator może pomniejszyć kwotę refundacji albo częściowo lub w całości wypowiedzieć Umowę.

8. Podczas kontroli Wnioskodawca zapewni obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy.
9. 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.
10. 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

1. Pomoc *de minimis* w ramach Umowy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2782, z późn. zm.).
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę 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 uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 3 pkt 1 niniejszej Umowy. W dniu udzielenia pomocy Operator zobowiązuje się do wystawienia Wnioskodawcy stosownego zaświadczenia o udzielonej pomocy stanowiącego załącznik nr 5.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy (Umowy wraz z załącznikami oraz dokumentów związanych z rozliczeniem Umowy) przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy *de minimis* Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Operatorowi – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.
6. 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 Funduszy i Polityki Regionalnej, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca 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 niniejszej Umowy.

7. Wnioskodawca 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 zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024r. poz. 40) ujętych we wniosku o dofinansowanie składanym przez Wnioskodawcę nie uległy zmianie.

8. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Wnioskodawca 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 ust. 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. Operator wzywa Wnioskodawcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że :

- 1) Wnioskodawca naruszył postanowienia Umowy, Regulaminu lub inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
- 2) Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 3) wsparcie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
- 4) Wnioskodawca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę,
- 5) Wnioskodawca odmówił poddania się kontroli,
- 6) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.



2. Wnioskodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z ww. odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
3. Wnioskodawca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
4. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami, Operator ma prawo do dochodzenia należnej mu kwoty dofinansowania na drodze sądowej.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 10. Zmiany Umowy

1. Zmiany w treści niniejszej Umowy wymagają formy aneksu pod rygorem nieważności i należy je zgłaszać na Formularzu zmian do umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 co najmniej na 7 dni przed wnioskowaną zmianą.
2. Zawarcie aneksu nie jest wymagane w poniżej wymienionych przypadkach, z zastrzeżeniem złożenia przez Wnioskodawcę właściwego Formularza zmian do umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 6 w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed dniem rozpoczęcia usługi, której dotyczy zmiana, tj:
 - 1) zmiana terminu realizacji usługi,
 - 2) zmiana miejsca realizacji usługi.
3. W przypadku braku zgłoszenia zmian w zakresie wskazanym w ust. 1 i 2, Operator nie dokona wypłaty środków na rzecz Wnioskodawcy.
4. Wszelkich zmian należy dokonywać na Formularzu zmian do umowy przesyłając go skanem poprzez system informatyczny.

§ 11. Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Wnioskodawca:
 - 1) wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) złożył stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
 - 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 dokonał zapisu na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR.
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) Wnioskodawca nie przedkłada zgodnie z Umową Formularza rozliczenia wsparcia wraz z załącznikami;
 - 2) uczestnik projektu nie uczestniczy w usługach rozwojowych wskazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
 - 3) Wnioskodawca w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w §7.
3. W razie rozwiązania Umowy Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.
4. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Wnioskodawca 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.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Wnioskodawcy wynikające z Umowy 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 mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsze na lata 2021 - 2027, a także postanowienia Regulaminu oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Zawarcie Umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego podpisem przez przedstawicieli każdej ze stron. Umowa podpisywana jest podpisem elektronicznym z wykorzystaniem



profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowalnego – bez konieczności osobistego stawiania się Wnioskodawcy w siedzibie Operatora. Podpisana Umowa jest zamieszczana w systemie informatycznym WITKAC, niezwłocznie po podpisaniu przez Operatora.

6. Okres realizacji Umowy trwa od dnia jej podpisania do dnia dokonania refundacji środków na konto Wnioskodawcy.

7. Operator oświadcza, że w związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów została ustanowiona „Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie”. Wszelkie informacje dotyczące zgłaszania naruszeń prawa znajdują się na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: <https://wupwarszawa.praca.gov.pl/sygnalisci> oraz na stronie BIP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie: <https://wup.warszawa.ibip.pl/public/?id=217496>

.....
Operator

.....
Wnioskodawca

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 – Pełnomocnictwo.
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z załącznikami.
3. Załącznik nr 3 – Formularz rozliczenia wsparcia.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się z prezentacją „Równe traktowanie i niedyskryminacja na rynku pracy”.
5. Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
6. Załącznik nr 6 - Formularz zmian do umowy.