



Załącznik nr 8

do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie

„Nastaw się na rozwój”

Umowa wsparcia w ramach Projektu

„Nastaw się na Rozwój”

nr CEW...

zawarta w Chojnicach, w dniu....., pomiędzy:

Powiatem Chojnickim, ul. 31 Stycznia 56, 89-600 Chojnice, NIP: 5551917808

reprezentowanym przez

Monikę Kuchta – Dyrektora Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowego w Chojnicach

przy kontrasygnacie

Elżbiety Swakowskiej – Głównego Księgowego Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowego w Chojnicach

zwanym w dalszej treści umowy **„Operatorem”**,

a

....., ul..... NIP....., REGON.....

wpisanym jako dostawca usług do Bazy Usług Rozwojowych

reprezentowanym przez

zwanym w dalszej treści umowy **„Dostawcą usług”**

a

Panem/Panią

....., zamieszkałym/ą pod adresem:.....

PESEL.....

zwanym/ą w dalszej części umowy **„Uczestnikiem/Uczestniczką”**

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa (zwana w dalszej części: Umową) reguluje zasady refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach Projektu „Nastaw się na rozwój”, współfinansowanego ze środków Europejskiego funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze

europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne w oparciu o umowę o dofinansowanie numer FEP.M.05.09-IZ.00-0011/24 zawartą w dniu 17.01.2025 przez Operatora z Województwem Pomorskim oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu (w dalszej części Umowy zwany: Projektem).

2. Okres realizacji Projektu od 01.06.2025 r. do 30.09.2029 r.
3. Obszar realizacji Projektu: powiat chojnicki, powiat człuchowski, powiat kościerski.
4. Na potrzeby niniejszej umowy stosuje się definicje zawarte w Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie „Nastaw się na rozwój” (w dalszej części Umowy zwanym: Regulaminem) oraz załączniki do Regulaminu. Regulamin i załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu: www.nastawsienarozwoj.eu, w zakładce: Dokumenty rekrutacyjne.
5. Zadania Operatora w ramach Projektu realizowane są przez:
 - 1) Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach w powiecie chojnickim i kościerskim, oraz
 - 2) Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie w powiecie człuchowskim.
6. W dalszej części Umowy pod pojęciem Operatora należy rozumieć również odpowiedni podmiot realizujący zadania Operatora w danym powiecie. Obowiązki Operatora określone w §6 Umowy realizować będzie odpowiedni podmiot wskazany w §11 Umowy.
7. Kwalifikacja Uczestnika/Uczestniczki do odpowiedniego powiatu następuje na podstawie miejsca zamieszkania lub pracy lub nauki wskazanego przez Uczestnika/Uczestniczkę w ramach kryteriów kwalifikowalności w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu.

§2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie usługi/usług rozwojowych przez Dostawcę usług na rzecz Uczestnika/Uczestniczki i udzielenie przez Operatora wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce w formie refundacji 95% kosztów usługi rozwojowej, w której Uczestnika/Uczestniczka wziął/wzięła udział (w dalszej części zwana: refundacją)
2. Na potrzeby realizacji Projektu Strony posługiwać się będą następującym numerem nadanym przez Operatora Uczestnikowi/Uczestniczce:
ID wsparcia:
3. Dostawca usług zobowiązuje się świadczyć na rzecz Uczestnika/Uczestniczki usługę rozwojową pod nazwą,
numer usługi rozwojowej w BUR,¹
zgodnie z kartą usługi rozwojowej wygenerowaną z BUR, która określa szczegółowy zakres i warunki realizacji usługi.
4. Termin realizacji usługi rozwojowej:
 - 1) rozpoczęcie: ;
 - 2) zakończenie:

¹ W przypadku, gdy umowa obejmuje realizację więcej niż jednej usługi rozwojowej zapisy ust. 3 i 5 należy odpowiednio powielić.

5. Karta/y usługi stanowi załącznik do Umowy.
6. Każda zmiana zakresu realizacji usługi rozwojowej wymaga pisemnej akceptacji przez Strony, pod rygorem utraty prawa do refundacji kosztów usługi.
7. Zmiany zakresu realizacji usługi dotyczące istotnych parametrów, w szczególności: kosztów usługi, zakresu merytorycznego, sposobu certyfikacji i terminów zakończenia wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Wszelkie zmiany zakresu realizacji usługi i Umowy muszą być dokonywane zgodnie z procedurą opisaną w §9 Umowy, pod rygorem utraty prawa do refundacji.
9. Koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej, która może zostać rozliczona w ramach Projektu wynosi maksymalnie 10 000,00 zł na Uczestnika/Uczestniczkę. Jeśli koszt usługi przekracza tę kwotę, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do sfinansowania różnicy z własnych środków.
10. Wydatki kwalifikowalne muszą być związane bezpośrednio z usługą rozwojową i obejmować wszystkie koszty niezbędne do jej realizacji, mające na celu nabycie kompetencji lub kwalifikacji.
11. Całkowita wartość usługi/usług rozwojowych wynosi brutto:.....zł
(słownie:.....)
z czego koszty kwalifikowalne wynoszą:zł
(słownie:)
12. Refundacja kosztów poniesionych na zakup usługi/usług rozwojowych wynosi:..... zł
(słownie:.....), tj. 95% kosztów kwalifikowalnych.
13. Wkład własny całkowity wnoszony przez Uczestnika/Uczestniczkę wynosi:zł
(słownie:)
z czego wkład kwalifikowalny (tj. 5% kosztów kwalifikowalnych) wynosi:zł
(słownie:).
14. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się opłacić koszt usług rozwojowych w całości ze środków własnych z rachunku bankowego, o którym mowa w ust.15 na rachunek bankowy Dostawcy usług o numerze prowadzony przez w następującej kwocie i terminie/kwotach i terminach:
 - 1) do dnia w kwocie.....
 - 2) do dnia w kwocie
15. Dofinansowanie na warunkach określonych w Umowie zostanie przekazane Uczestnikowi/Uczestniczce po pozytywnej weryfikacji przez Operatora dokumentów rozliczających usługę rozwojową, w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki o numerze:..... prowadzony przez
16. Operator dokonuje płatności na rzecz Uczestnika/Uczestniczki refundacji, po pozytywnej weryfikacji dokumentów rozliczających usługę rozwojową, o których mowa w §4 ust. 3 oraz w §7 ust. 4 Umowy (w przypadku działalności gospodarczej - jeśli dotyczy).
17. Operator zastrzega sobie prawo do odmowy refundacji w przypadku niewywiązania się przez którąkolwiek ze Stron z obowiązków wynikających z Umowy.

§3 Wykluczenia

1. Wykluczone ze wsparcia w ramach Projektu są osoby:
 - 1) objęte karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) wpisane na listę sankcyjną, zgodnie z decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. W ramach Projektu wykluczone jest wsparcie nie spełniające kryteriów kwalifikowalności w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. W ramach Projektu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania wsparcia ze środków publicznych, w szczególności w odniesieniu do działań wdrażanych w ramach FERS oraz FEP, w związku z tym wykluczone ze wsparcia są osoby, które:
 - 1) biorą jednocześnie (w tym samym czasie) udział w projekcie innego operatora BUR w województwie pomorskim w ramach Działania 5.9. FEP 2021-2027;
 - 2) wykorzystały maksymalny limit wsparcia w ramach Działania FEP 2021-2027 wynoszący 9 500,00 zł na Uczestnika/Uczestniczkę, liczony łącznie niezależnie od projektu i operatora BUR, który udzielał wsparcia;
 - 3) biorą udział w projekcie FERS:
 - a) w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem,
 - b) w ramach Klubów Rozwoju Cyfrowego (dot. działania FERS 01.09 rozwój kompetencji cyfrowych);
 - 4) biorą udział w innym projekcie FEP (wykluczone są tożsame tematycznie i czasowo działania, jak i działania realizowane przez tego samego wykonawcę).
4. Zakaz podwójnego finansowania obejmuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
5. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana 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 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - 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 dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora BUR lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem BUR lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce, przez dostawców usług, którzy delegują usługi na siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który występował wcześniej w roli dostawcy tych usług;
- 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora BUR lub partnera operatora BUR w którymkolwiek RP lub FERS;
- 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach Projektu;
- 7) 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 podmiotowego systemu finansowania w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027;
- 8) jest usługą realizowaną w formie zdalnej, ale nie w czasie rzeczywistym, tj. usługą realizowaną w formie zdalnej, w której komunikacja i wymiana informacji nie odbywa się natychmiastowo, tzn. usługa odbywa się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).

§ 4 Oświadczenia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

1. Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że:
 - 1) zapoznał/a się i akceptuje warunki Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Nastaw się na rozwój”, numer Projektu FEPM.05.09-IZ.00-0011/24 oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - 2) nie podlega wykluczeniu z żadnego z powodów wskazanych w §3 Umowy;
 - 3) jest świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, w szczególności wynikającej z art. 233 oraz 286 kodeksu karnego oraz w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - 4) jest świadomy/świadoma, że niniejsza Umowa zostaje zawarta w oparciu o informacje i oświadczenia zawarte w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu i potwierdza, iż dane zawarte w Formularzu zgłoszeniowym są prawdziwe i aktualne na dzień

zawarcia Umowy, a w przypadku ich zmiany zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie i o zakresie zmian;

- 5) zapoznał/a się i akceptuje zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników tego systemu oraz przyjmuje do wiadomości, iż akceptacja Regulaminu BUR oznacza zobowiązanie się do przestrzegania jego zasad;
 - 6) zapoznał/a się z klauzulą informacyjną Operatora, tj. z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 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, zwanym dalej RODO;
 - 7) wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie, wykorzystanie i rozpowszechnianie danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz wizerunku w celach promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją Projektu przez Operatora oraz podmioty realizujące zadania Operatora;
 - 8) dane osobowe niezbędne do realizacji usługi rozwojowej przekazuje osobiście Dostawcy usługi i wyraża zgodę na ich przetwarzanie przez Dostawcę usług zgodnie z Rozporządzeniem RODO;
 - 9) na dzień zawarcia Umowy posiada zarejestrowane konto użytkownika w portalu BUR.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
- 1) zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem numeru ID wsparcia wskazanego w §2 ust. 2 Umowy, w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, nie później jednak niż w dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej;
 - 2) potwierdzenia spełniania kryteriów kwalifikowalności oraz braku podstawy do wykluczenia na dzień rozpoczęcia świadczenia usługi rozwojowej, poprzez dostarczenie dokumentów i oświadczeń wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym, w przypadku, gdy utraciły one ważność (np. gdy od dnia ich wystawienia do dnia rozpoczęcia usługi upłynęło min. 30 dni);
 - 3) uczestniczenia w co najmniej 80% czasu zajęć w ramach usługi rozwojowej oraz do potwierdzania tego faktu odpowiednio wpisem na listę obecności lub logowaniem online, a w przypadku przewidzianego braku obecności na zajęciach – zgłoszenia tego faktu Operatorowi na co najmniej 2 dni roboczych przed datą nieobecności;
 - 4) uczestniczenia w walidacji usługi rozwojowej prowadzonej przez Dostawcę usługi, a także przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji (jeżeli egzamin jest częścią usługi rozwojowej);
 - 5) udziału w badaniach jakościowych i ewaluacyjnych wsparcia, prowadzonych przez uprawnione instytucje;
 - 6) poddaniu się monitoringowi i kontroli, opisanych w §8 Umowy oraz posiadania na każdych zajęciach realizowanych w ramach usługi rozwojowej dokumentu tożsamości celem potwierdzenia swojej tożsamości w razie konieczności prowadzenia przez uprawnione do tego instytucje kontroli lub wizyty monitoringowej (dotyczy również zajęć online),

- 7) spełnienia wymagań technicznych i sprzętowych niezbędnych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym wskazanej w karcie usługi rozwojowej;
 - 8) niezwłocznego zgłaszania Operatorowi zmian danych oraz treści oświadczeń zawartych w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu i w Umowie;
 - 9) zgłaszania Operatorowi zmian dotyczących realizacji usługi rozwojowej, zawartych w karcie usługi rozwojowej, zgodnie z procedurą opisaną w §9 Umowy;
 - 10) terminowego dokonania zapłaty na rzecz Dostawcy usługi przelewem, z rachunku bankowego Uczestnika/Uczestniczki na rachunek Dostawcy usługi - oba wskazane w Umowie;
 - 11) wypełnienia ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 12) złożenia Operatorowi oświadczenia dotyczącego jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do czterech tygodni od zakończenia udziału w usłudze rozwojowej), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027”, zgodnie z treścią wskazaną we wniosku o refundację usługi rozwojowej.
3. W celu otrzymania refundacji Uczestnik/Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia w ciągu 14 dni roboczych po zrealizowaniu usługi rozwojowej do Operatora następujących dokumentów rozliczających usługę rozwojową:
- 1) Wniosku o refundację usługi rozwojowej sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu;
 - 2) kopię faktury lub równoważnego dokumentu księgowego, zawierającego następujące dane, zgodnie z danymi w systemie BUR:
 - a) imię i nazwisko, PESEL Uczestnika/Uczestniczki;
 - b) numer ID wsparcia;
 - c) numer karty usługi rozwojowej;
 - d) liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej;
 - 3) kopię zaświadczenia (certyfikatu) o skorzystaniu z usługi rozwojowej, zawierającego co najmniej:
 - a) tytuł usługi rozwojowej,
 - b) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej,
 - c) datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - d) liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - e) informację na temat nabytych przez Uczestnika/Uczestniczki efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej,
 - f) dane Uczestnika/Uczestniczki,
 - g) numer ID wsparcia,
 - h) kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (jeśli dotyczy).
 - 4) W zakresie refundacji usług szkoleniowych i egzaminów:

- a) w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu: kopii dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencje/kwalifikacje, np. certyfikat, uprawnienie, dyplom, prawo jazdy, książeczka UDT, zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji;
 - b) w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu: pisemne potwierdzenie przystąpienia do egzaminu i ukończenia go z wynikiem negatywnym, wydane przez instytucję certyfikującą;
- 5) kopii list z potwierdzeniem obecności Uczestnika/Uczestniczki w usłudze rozwojowej lub raport z listą logowań w przypadku usług rozwojowych świadczonych zdalnie;
 - 6) dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty za usługę rozwojową (potwierdzenie operacji z rachunku bankowego Uczestnika/Uczestniczki na rachunek Dostawcy usługi - oba wskazane w Umowie);
- Uwaga! Zapłata za usługi rozwojowe dokonana w formie płatności gotówkowej lub z wykorzystaniem innych rachunków bankowych niż wskazane w Umowie stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny.
- 7) potwierdzenia wypełnienia ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (np. zrzut ekranu).
- 4. Dokumenty rozliczające usługę rozwojową należy składać na adres Operatora wskazany w §11 Umowy:
 - 1) w wersji papierowej – do biura Projektu; albo
 - 2) w wersji elektronicznej – na adres do doręczeń elektronicznych.
 - 5. Wniosek o refundację usługi rozwojowej musi być wypełniony czytelnie, w języku polskim i podpisany:
 - 1) czytelnie i odręcznie, w przypadku składania wniosku w formie papierowej;
 - 2) profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym w przypadku składania wniosku w wersji elektronicznej.
 - 6. We wniosku o refundację nie wolno dokonywać żadnych zmian zakresu, w szczególności usuwać logotypów.
 - 7. Kopie wszystkich dokumentów, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę i opatrzone datą tego potwierdzenia. Oryginały muszą być dostarczone do wglądu niezwłocznie na wezwanie Operatora, nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych od wezwania.
 - 8. W przypadku dokumentów zawierających dane osobowe osób trzecich, które nie wyraziły zgody na ich przetwarzanie przez Operatora (np. dane innych osób na liście obecności) muszą one zostać zakryte przed złożeniem dokumentów.
 - 9. Operator może wydłużyć termin na złożenie dokumentów rozliczających usługę rozwojową w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające kwalifikacje/ kompetencje nie są wydawane Uczestnikowi/Uczestniczce od ręki. Wydłużenie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odbywa się za pisemną zgodą Operatora, w odpowiedzi na wniosek Uczestnika/Uczestniczki wysłany pocztą e-mail wraz z uzasadnieniem.

10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczających usługę, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni roboczych od wezwania. Brak dokonania korekty i uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym przez Operatora terminie skutkuje utratą prawa do otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej.
11. Operator zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich w złożonym wniosku o refundację usługi rozwojowej.
12. Niezastosowanie się do obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie warunków Umowy i może stanowić podstawę do jej rozwiązania przez Operatora. W takim przypadku Operator zwolniony jest z wszelkich roszczeń finansowych wobec Uczestnika/Uczestniczki.

§ 5 Oświadczenia i obowiązki Dostawcy usług

1. Dostawca usług oświadcza, iż:
 - 1) realizowana przez niego w ramach Umowy usługa rozwojowa nie podlega wykluczeniu z żadnego z powodów wskazanych w §3 Umowy;
 - 2) zapoznał się i akceptuje zapisy Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych oraz wszystkich obowiązujących załączników do Regulaminu BUR oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - 3) zapoznał się z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi Załącznik nr 2 do "Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027" i zobowiązuje się do ich spełnienia;
2. Dostawca usług zobowiązuje się:
 - 1) przetwarzać dane osobowe przekazane przez Uczestnika/Uczestniczkę zgodnie z przepisami Rozporządzenia RODO;
 - 2) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z Regulaminem BUR oraz kartą usługi, stanowiącą załącznik do Umowy, z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług;
 - 3) przeprowadzić walidację i certyfikowanie usługi rozwojowej na zasadach określonych w załączniku nr 2 do "Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027" pod nazwą „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”²;
 - 4) poddać się monitoringowi i kontroli, opisanych w §8 Umowy i umożliwić Operatorowi realizację wizyty monitoringowej w miejscu świadczenia usług;

² [Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+](#)

- 5) w przypadku usług kierowanych do Uczestnika/Uczestniczki ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostawca usług zobowiązuje się do zapewnienia na jej wniosek materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb tej osoby oraz wypełnienie wymagań w zakresie dostępności usług, o których mowa w art. 6 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 lit. a, b i d tej ustawy.
 - 6) W przypadku usług świadczonych zdalnie spełniać wymogi opisane w Standardach Usług Zdalnego Uczenia stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu BUR oraz umożliwić podmiotom kontrolującym przeprowadzenie wizyty monitorującej poprzez przekazanie dostępu do komunikatora, za pomocą którego świadczona jest usługa z możliwością obustronnego audiowizualnego kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką usługi, niezwłocznie, na wezwanie Operatora.
3. Dostawca usług zobowiązuje się wystawić i przekazać Uczestnikowi/Uczestniczce w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia usługi dokumenty rozliczające usługę rozwojową, w szczególności:
- 1) fakturę lub równoważny dokument księgowy, zawierający następujące dane, zgodne z danymi w systemie BUR:
 - a) imię i nazwisko, PESEL Uczestnika/Uczestniczki;
 - b) numer ID wsparcia;
 - c) numer karty usługi rozwojowej;
 - d) liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej;
 - 1) zaświadczenie (certyfikat) o skorzystaniu z usługi rozwojowej, zawierającego co najmniej:
 - a) tytuł usługi rozwojowej,
 - b) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej,
 - c) datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - d) liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - e) informację na temat nabytych przez Uczestnika/Uczestniczki efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej,
 - f) dane Uczestnika/Uczestniczki,
 - g) numer ID wsparcia,
 - h) kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (jeśli dotyczy).
 - 2) w zakresie usług szkoleniowych i egzaminów (z wyjątkiem sytuacji, gdy powyższe dokumenty dostarczane są Uczestnikowi/Uczestniczce bezpośrednio przez instytucję certyfikującą, inną niż Dostawca usług):
 - a) w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu: dokument potwierdzający uzyskane kompetencje/kwalifikacje, np. certyfikat, uprawnienie, dyplom, prawo jazdy, książeczka UDT, zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji;

- b) w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu: pisemne potwierdzenie przystąpienia do egzaminu i ukończenia go z wynikiem negatywnym, wydane go przez instytucję certyfikującą;
- 2) kopię list z potwierdzeniem obecności Uczestnika/Uczestniczki w usłudze rozwojowej lub raport z listą logowań w przypadku usług rozwojowych świadczonych zdalnie
- 4. Dostawca usług zobowiązany jest do wystawienia i przekazania w terminie 7 dni roboczych od dnia wezwania przez Uczestnika/Uczestniczki korekty wystawionych dokumentów.
- 5. Dostawca usług zobowiązuje się do spełniania obowiązków informacyjnych dotyczących:
 - 1) umieszczenia, w sposób widoczny i czytelny dla osób korzystających z miejsca realizacji Projektu, plakatu informującego o dofinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej, zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Operatora;
 - 2) zamieszczania, o ile względy techniczne tego nie wykluczają, odpowiedniego zestawu logotypów na dokumentach i innych materiałach związanych z realizacją usługi;
 - 3) korzystania przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych z aktualnych wytycznych i wzorów dostępnych na portalu Funduszy Europejskich dla Pomorza:
funduszeuropomorskie.pl/zasady-promowania-projektow
- 6. Niezastosowanie się do obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, a także z obowiązków wynikających z Regulaminu BUR, stanowi naruszenie warunków Umowy i może stanowić podstawę do jej rozwiązania przez Operatora. W takim przypadku Dostawca usług zobowiązany jest do zwrotu Uczestnikowi/Uczestniczce wszelkich poniesionych kosztów, w tym pełnej kwoty zapłaconej za usługę rozwojową, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty rozwiązania Umowy, na rachunek Uczestnika/Uczestniczki wskazany w Umowie. Zwalnia to Operatora z obowiązku refundacji kosztów usługi rozwojowej. W przypadku braku zwrotu kosztów przez Dostawcę usług, Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
- 7. Dostawca usług zobowiązuje się do uprzedniego kontaktu i uzgodnienia z Operatorem każdej zmiany warunków lub zakresu usługi rozwojowej, będącej przedmiotem Umowy przed podjęciem działań wprowadzających takie zmiany. Wszelkie zmiany wymagają uprzedniej akceptacji Operatora w formie pisemnej pod rygorem nieważności i utraty przez Uczestnika/Uczestniczkę prawa do refundacji kosztów usługi. Zmiany winny być zgłaszane na Formularzu zmian do Umowy, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu, zgodnie z procedurą opisaną w §9 Umowy.

§ 6 Obowiązki Operatora

- 1. Operator zobowiązany jest do:
 - 1) nadawania uprawnień ID wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce;
 - 2) sprawdzanie w systemie BUR, czy Uczestnik/Uczestniczka dokonał oceny usługi rozwojowej;

- 3) weryfikacji czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji lub kompetencji są zgodne z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - 4) weryfikację przedłożonej dokumentacji rozliczającej usługę celem refundacji wydatków oraz refundacja kosztów usługi rozwojowej;
 - 5) zgłaszania do IZ FEP 2021-2027 informacji o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej;
 - 6) weryfikacji i potwierdzenia racjonalności i efektywności, tj. sprawdzenie czy ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych kosztu pojedynczej usługi rozwojowej, w tym również pod kątem potrzeby wynikającej z przeprowadzonej analizy potrzeb w zakresie podniesienia kwalifikacji i kompetencji uczestnika projektu;
 - 7) weryfikacji, czy uczestnik projektu nie bierze jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) udziału w projekcie u innego operatora PSF Działania 5.9. FEP 2021-2027;
 - 8) realizacji wszystkich działań w Projekcie zgodnie z zasadami bezstronności, jawności i przejrzystości, z zachowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z zasadą DNSH (nie szkodząc w znaczący sposób środowisku).
2. Operator zobowiązany jest do refundacji 95% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej, jednak nie więcej niż 9 500 zł na rzecz Uczestnika/Uczestniczki po spełnieniu wszystkich następujących warunków:
- 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem wskazanego w Umowie ID wsparcia;
 - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (zweryfikowany na podstawie dokumentów załączonych do wniosku o refundację usługi rozwojowej);
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 4) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w zaakceptowanej przez Operatora wersji karty usługi, stanowiącej załącznik do Umowy;
 - 5) Uczestnik/Uczestniczka wypełnił/a ankietę oceniającą w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - 6) Uczestnik/Uczestniczka potwierdził/a swój udział w co najmniej 80% czasu trwania usługi;
 - 7) Płatność za usługę została dokonana przelewem z rachunku bankowego Uczestnika/Uczestniczki wskazanego w Umowie na rachunek bankowy Dostawcy usług wskazany w Umowie;
 - 8) spełnione zostały kryteria formalne i kryteria premiujące zaznaczone na etapie aplikowania o środki, co potwierdzone zostało stosownymi dokumentami opisanymi w Regulaminie;
 - 9) Uczestnik/Uczestniczka złożył/a Operatorowi oświadczenie dotyczące jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, zgodnie z treścią wskazaną we wniosku o refundację usługi rozwojowej.

- 10) cena usługi nie przekracza III kwartyla ceny dla województwa pomorskiego, co Operator zweryfikował na zasadach opisanych w Regulaminie;
 - 11) Operator zweryfikował, iż nie występuje podwójne finansowanie usługi rozwojowej;
 - 12) nie nastąpiły inne przesłanki wykluczenia opisane w Regulaminie i w Umowie.
3. Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów rozliczających usługę w terminie 14 dni roboczych od ich dostarczenia (liczy się data wpływu do biura Projektu lub na adres do doręczeń elektronicznych Operatora wskazane w §11) i przyznaje refundację do wysokości:
 - 1) limitu określonego w Umowie;
 - 2) 95% wysokości poniesionych i prawidłowo udokumentowanych kosztów, lub odmawia przyznania refundacji z podaniem uzasadnienia.
 4. O wyniku weryfikacji dokumentów i przyznaniu refundacji lub o odmowie refundacji kosztów usługi rozwojowej Operator informuje Uczestnika/Uczestniczkę za pośrednictwem wiadomości e-mail.
 5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin weryfikacji dokumentów może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
 6. Operator ma prawo żądać od Uczestnika/Uczestniczki dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację usługi wynikających ze Standardów Usług Zdalnego Uczenia się lub Zasad funkcjonowania Dostawców Usługi świadczących usługi rozwojowe współfinansowanych ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych (załączniki do Regulaminu BUR).
 7. W przypadku braków Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od wezwania. Jeśli Uczestnik/Uczestniczka nie dokona uzupełnień w wymaganym terminie, traci prawo do refundacji.
 8. Operator dokonuje płatności przyznanej kwoty refundacji na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki wskazany w Umowie w terminie 7 dni roboczych od pozytywnego zakończenia weryfikacji dokumentów rozliczających usługę rozwojową.
 9. Operator zastrzega, iż w przypadku niewystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, z którego dokonywana jest płatność, refundacja zostanie dokonana niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Operatora.
 10. Operator nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w wypłacie refundacji wynikające z braku przekazania środków przez IZ FEP 2021-2027 lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
 11. Operator nie ponosi odpowiedzialności za jakość realizowanych usług rozwojowych. Oznacza to, iż Operator nie będzie zobowiązany do pokrycia żadnych kosztów ani strat finansowych wynikających z ewentualnych roszczeń Uczestnika/ Uczestniczki z tytułu niewykonania usługi przez dostawcę usługi lub wykonania jej nienależycie, niezgodnie z warunkami określonymi w Umowie i karcie usługi. Wszelkie spory, roszczenia lub problemy wynikające z niewywiązywania się przez Dostawcę usług z warunków świadczenia

usług winny być rozwiązywane bezpośrednio pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką, a Dostawcą usług.

12. Operator nie ponosi odpowiedzialności za płatności za usługi rozwojowe. Oznacza to, że, w przypadku braku zapłaty za usługę, braku zapłaty raty lub opóźnień w płatnościach przez Uczestnika/Uczestniczkę Operator zwolniony jest z ewentualnych roszczeń Dostawcy usług. Wszelkie spory, roszczenia lub problemy wynikające z niewywiązania się przez Uczestnika/Uczestniczkę z obowiązku zapłaty za świadczenie usług winny być rozwiązywane bezpośrednio pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką, a Dostawcą usług.

§7 Działalność gospodarcza (jeśli dotyczy)³

1. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (również w przypadku, gdy działalność jest zawieszona) wsparcie w ramach Projektu podlega regulacjom opisanym w niniejszym paragrafie.
2. Podatek VAT jest kwalifikowalny do refundacji w ramach Projektu tylko i wyłącznie w takim zakresie, w jakim Uczestnik/Uczestniczka nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku.
3. Przyznana refundacja, o której mowa §2 ust. 12, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:
 - 1) rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - 2) rozporządzenia 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 EFS+ na lata 2021–2027.
4. Uczestnik/Uczestniczka prowadzący/a działalność gospodarczą załącza do wniosku o refundację usługi rozwojowej, oprócz dokumentów wskazanych w §4 ust.3:
 - 1) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 3) oświadczenie w zakresie kwalifikowalności podatku VAT, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Regulaminu.
5. Na podstawie dokumentów opisanych w ust. 4 pkt 1 i 2 Operator dokonuje weryfikacji kwoty udzielonej pomocy de minimis. W przypadku przekroczenia limitu otrzymanej pomocy Operator skoryguje kwotę refundacji, o którą wnioskuje Uczestnik/Uczestniczka

³ Usunąć rozdział w przypadkach, w których nie dotyczy

do takiej wartości, aby nie został przekroczony dopuszczalny limit pomocy, co nie wymaga aneksu do Umowy.

6. *W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy de minimis, w szczególności w przypadku:*
 - 1) *złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ na udzielenie pomocy;*
 - 2) *przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis;*
 - 3) *niespełnienia innych warunków Umowy mających wpływ na udzielaną pomoc de minimis,*

Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, a Uczestnik/Uczestniczka, zobowiązuje się do zwrotu przyznanej pomocy w kwocie i na zasadach opisanych w §10.
7. *Operator wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.*
8. *Jeżeli w wyniku rozliczenia usług lub w wyniku kontroli przyznana kwota refundacji ulegnie zmianie wobec kwoty określonej w Umowie, Operator wyda korektę poprzedniego zaświadczenia, w którym wskazana będzie właściwa wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.*
9. *Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, iż spełnia warunki otrzymania pomocy de minimis określone 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.2025.37 t.j. ze zm.).*
10. *Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia podpisania Umowy.*

§8 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/Uczestniczka i Dostawca usług zobowiązani są do poddania się kontroli, prowadzonej przez uprawnione podmioty, w tym Operatora, IZ FEP 2021-2027 lub inną instytucję uprawnioną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) kontrole na podstawie dokumentów dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i mają na celu sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy i karty usługi;
 - 2) kontrole w miejscu realizacji usługi rozwojowej, tzw. wizyty monitoringowe, których celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w karcie usługi, w tym także w zakresie zgodności z zasadą niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) sprawdzenie faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki podczas realizacji usługi rozwojowej; w tym w przypadku usług świadczonych zdalnie – za pomocą dostępu do komunikatora, za pomocą którego świadczona jest usługa z możliwością obustronnego audiowizualnego kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką usługi.

3. Kontrole mają również na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych, przy wykorzystaniu informacji z systemu BUR, Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych źródeł.
4. Kontrole mogą również dotyczyć kwestii związanych z poprawnością udzielonej pomocy *de minimis* oraz kwalifikowalności VAT (sprawdzenie, czy Uczestnik/Uczestniczka nie dokonał odliczenia kwalifikowalnego podatku VAT).
5. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie wsparcia w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.
6. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej.
7. Uczestnik/Uczestniczka i Dostawca usług zobowiązani są udzielać informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie, w tym pisemnych wyjaśnień na każde wezwanie Operatora w terminie 3 dni roboczych od wezwania.
8. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 7 może obejmować również udostępnienie podmiotom kontrolującym oryginałów dokumentów dotyczących realizowanej usługi rozwojowej, w szczególności: list obecności, programu zajęć, materiałów szkoleniowych, materiałów dokumentujących przeprowadzony egzamin zewnętrzny, a także wyjaśnień i dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* i kwalifikowalnością podatku VAT (jeżeli dotyczy).
9. W trakcie kontroli Uczestnicy/Uczestniczki są zobowiązani do udzielenia informacji na temat realizowanych w Projekcie działań, wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu wsparcia oraz ankiet satysfakcji z uczestnictwa w Projekcie.
10. Uczestnik/Uczestniczka i Dostawca usług są zobowiązani do wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach) mających na celu ocenę Programu, realizowanego przez IZ FEP 2021-2027 lub inny uprawniony podmiot również po zakończeniu realizacji Projektu.
11. Z każdej kontroli sporządzany jest protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej lub kontroli wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień i ewentualnego terminu ich usunięcia lub złożenia wyjaśnień.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy lub Regulaminu oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji lub wyjaśnień, Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, co skutkuje utratą prawa do refundacji.
13. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować pozbawieniem Uczestnika/Uczestniczki prawa do refundacji, lub jej części w przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/Uczestniczka naruszył/a postanowienia Umowy lub Regulaminu BUR, a także w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości, co do:
 - 1) kwalifikowalności Uczestnika/Uczestniczki;
 - 2) kwalifikowalności całości lub części usługi rozwojowej (w tym podatku VAT);
 - 3) tożsamości osoby faktycznie biorącej udział w usłudze;
 - 4) faktycznej realizacji usługi rozwojowej.

14. W przypadku, gdy w wyniku kontroli prawo do refundacji lub jej części utraci Uczestnik/Uczestniczka, któremu refundacja została już wypłacona, jest on/ona zobowiązany/a do zwrotu wszystkich kosztów związanych z uzyskanym wsparciem, w kwocie i na zasadach określonych w §10 ust. 4 Umowy.

§ 9 Zmiany umowy

1. Umowa może zostać zmieniona na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany danych osobowych i adresowych Stron;
 - 2) zmiany numerów rachunków bankowych Stron;
 - 3) zmiany warunków wpływających na wielkość kosztów kwalifikowalnych i kwoty refundacji, w tym zmiany przepisów obowiązującego prawa;
 - 4) zmian zakresu usługi opisanego w karcie usługi, stanowiącej załącznik do umowy.
2. Wszelkie zmiany do Umowy realizowane są poprzez zgłoszenie Operatorowi proponowanej treści zmian na Formularzu zmian do umowy, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu i wprowadzane w formie aneksu do Umowy.
3. Zarówno Uczestnik/Uczestniczka, jak i Dostawca usług zobowiązani są do powiadomienia Operatora pisemnie lub za pośrednictwem e-mail o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usługi rozwojowej w terminie 5 dni roboczych przed dniem ich wprowadzenia.
4. Brak zgłoszenia zmian w formie i terminie określonym wyżej ze strony, zarówno Uczestnika/Uczestniczki, jak i Dostawcy usług, może skutkować utratą prawa do refundacji.
5. Zasada, o której mowa w ust. 3 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Stron (jest wynikiem działania siły wyższej) z zastrzeżeniem, iż Strony poinformują Operatora niezwłocznie o zaistniałej sytuacji i przedstawią stosowne wyjaśnienia w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 10 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze jej wykonywanie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczestnik może wypowiedzieć Umowę do momentu uzyskania refundacji.
3. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym i pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę prawa do uzyskania wsparcia lub zobowiązać do zwrotu przyznanej refundacji i kosztów realizacji wsparcia w przypadku, gdy:
 - 1) Uczestnik/Uczestniczka złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy,
 - 2) Uczestnik/Uczestniczka ze swojej winy nie rozpocznie realizacji usługi rozwojowej w terminie;
 - 3) Uczestnik/Uczestniczka zaprzestanie udziału w usłudze rozwojowej;

- 4) Uczestnik/Uczestniczka nie przedkłada zgodnie z Umową dokumentów rozliczających usługę rozwojową, bądź nie stosuje się do zaleceń i/lub wezwań Operatora;
 - 5) Uczestnik/Uczestniczka utracił uprawnienia niezbędne do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy);
 - 6) Uczestnik/Uczestniczka odmówił poddaniu się kontroli;
 - 7) Dostawca usług realizuje usługę rozwojową niezgodnie z zaakceptowaną przez Operatora wersją karty usługi;
 - 8) Operator poweźmie informację o wystąpieniu wobec Uczestnika/Uczestniczki lub usługi rozwojowej przesłanek wykluczenia, o których mowa w §3 Umowy;
 - 9) W toku kontroli stwierdzono naruszenia postanowień umowy, skutkujące utratą przez Uczestnika/Uczestniczkę prawa do refundacji.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, a także w przypadku uchybień wskazanych w wyniku kontroli, gdy prawo do refundacji lub jej części utraci Uczestnik/Uczestniczka, któremu refundacja została już wypłacona, jest on/ona zobowiązany/a do zwrotu wszystkich kosztów związanych z uzyskanym wsparciem, obejmujących:
- 1) kwotę otrzymanej refundacji lub jej nienależnej części;
 - 2) kwotę kosztów pośrednich związanych z otrzymaną refundacją, w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych;
 - 3) odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia otrzymania przez Operatora od IZ FEP 2021-2027 zaliczki, z której przyznana została refundacja, do dnia zwrotu kosztów na rachunek bankowy Operatora;
- w terminie 7 dni roboczych od dnia wezwania przez Operatora.
5. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka nie dokona zwrotu kosztów związanych z uzyskanym wsparciem wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie, Operator podejmie środki prawne celem ich odzyskania, włącznie w wystąpieniem do sądu. Koszty podjętych czynności prawnych obciążają Uczestnika/Uczestniczkę.

11 Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, w szczególności w zakresie dokumentów rozliczających usługę rozwojową, a także wezwań kierowanych do Stron, będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru, kierowanej na wybrany z poniższych adresów:

1) Operator:

Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach / Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie⁴

Adres biura Projektu:

Adres do doręczeń elektronicznych:

e-mail:

⁴ Wskazać odpowiedni podmiot realizujący zadania Operatora w zależności od powiatu

e-doręczenia:

Osoba do kontaktu:.....

Tel.

2) Dostawca usług:

Adres:

Adres do doręczeń elektronicznych:

e-mail:,

Osoba do kontaktu:.....

Tel.

3) Uczestnik/Uczestniczka:

Adres:.....

Adres do doręczeń elektronicznych:

e-mail:,

Tel.

2. W przypadku zmiany informacji, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowych danych w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany.
3. Strony wyrażają zgodę na przysyłanie korespondencji w formie elektronicznej na adresy do doręczeń elektronicznych wskazane w niniejszym paragrafie.
4. W przypadku nieodejmowania przez Strony korespondencji wysłanej listem poleconym na adres wskazany niniejszym paragrafie, korespondencja będzie uznana za doręczoną w ostatnim dniu przewidzianym na jej odbiór po awizacji poprzez pocztę.

§ 12 Postanowienie końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez wszystkie Strony i trwa do czasu rozliczenia udzielonego wsparcia oraz wywiązania się z obowiązków i zobowiązań Stron.
2. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Strony umowy zobowiązują się do przechowywania na własny koszt i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia ostatecznego rozliczenia Projektu, jednak nie krócej, niż do 31 grudnia 2034 roku.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie RODO);

- 3) Rozporządzenie 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*.
- 4) Rozporządzenie 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 EFS+ na lata 2021–2027.
- 5) wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027); w tym w szczególności:
 - a) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - b) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
 - c) Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne dla naboru Nabór nr FEPM.05.09-IZ.00-001/24 wraz z załącznikami.
5. Wszelkie zmiany postanowień Umowy oraz oświadczenia woli Stron wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
6. Sprawy związane z realizacją niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, w tym w drodze mediacji, a w przypadku nierozwiązania polubownego spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
7. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik do Umowy: Karta usługi

Operator

Dostawca usług

Uczestnik/Uczestniczka