



WZÓR

Umowa o dofinansowanie Usługi Rozwojowej nr

Projekt WEKTOR. Metropolitalny System Finansowania Kształcenia realizowany przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy na podstawie Umowy nr FEPM.05.09-IZ.00-0003/24-00 zawartej z Województwem Pomorskim w dniu 24.01.2025 r., reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”.

Zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

Panią/Panem

.....

zamieszkałą/ tym w

.....

PESEL: zwanym dalej „Uczestnikiem”

a

.....

.....

NIP: z siedzibą

.....

Wpisanym do Bazy Usług Rozwojowych (zwaną dalej BUR) prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (zwaną dalej PARP), reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „Dostawcą”

a

Agencją Rozwoju Pomorza Spółką Akcyjną z siedzibą w Gdańsku, al. Grunwaldzka 472D, 80-309 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego





prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS, pod nr KRS 0000004441, NIP: 583-000-20-02, REGON: 190044530, o kapitale zakładowym 26 320 000,00 zł, wpłaconym w całości, zwaną dalej „Operatorem”, którą reprezentuje:

Zwanymi dalej łącznie lub osobno „Stronami” lub „Stroną” o następującej treści:

§ 1. Definicje

1. Administrator Bazy usług rozwojowych (BUR) – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Baza usług rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr Usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR.
3. Certyfikowanie – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.
4. Dostawca – podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
5. Dzień roboczy - za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
6. FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027
7. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora regionalnego BUR.
8. Indywidualne konto Uczestnika Projektu – dostępne dla Uczestnika miejsce w BUR oznaczone nazwą, będące zbiorem zasobów, w którym gromadzone są dane Uczestnika oraz informacje o jego działaniach w BUR





9. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

10. Karta usługi – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR.

11. Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

12. Operator regionalny PSF (Operator) – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób uczestniczących w projekcie, w tym w szczególności za rekrutację tych osób do projektu oraz za zawieranie z nimi umów uczestnictwa, umów wsparcia oraz rozliczanie wsparcia.

13. Partner w Projekcie – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku

14. Podmiotowy system finansowania (PSF) – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców, pracowników i osób fizycznych, oparty na podejściu popytowym i wdrażany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

15. Projekt – należy przez to rozumieć Projekt „WEKTOR. Metropolitalny System finansowania Kształcenia” realizowany w ramach Priorytetu 5: Fundusze europejskie dla silnego Pomorza programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz budżetu państwa, Działanie 5.9: Kształcenie ustawiczne, realizowany przez Operatora oraz Partnera na podstawie Umowy zawartej z Województwem Pomorskim.

16. Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa – regulamin, który określa zasady rekrutacji i uczestnictwa osób dorosłych w projekcie WEKTOR. Metropolitalny System Finansowania Kształcenia realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.





17. Regulamin BUR - Dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR. Zarządzanie kontami oraz prawa i obowiązki użytkowników, z którymi Uczestnik zapoznaje się oraz akceptuje jego postanowienia podczas rejestracji w BUR.

18. Uczestnik – Osoba uczestnicząca w projekcie – osoba fizyczna, która podpisała umowę wsparcia.

19. System oceny usług rozwojowych – dokument określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy usług, pracodawcy, stanowiący Załącznik 3 do Regulaminu BUR.

20. Umowa – umowa o dofinansowanie Usługi Rozwojowej zawierana pomiędzy operatorem a osobą uczestniczącą w projekcie, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania tych usług.

21. Walidacja – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.

22. Usługa rozwojowa to:

- a) usługi szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
- b) usługi doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój¹,
- c) egzamin.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie przez Dostawcę usługi rozwojowej pt. i udzielenie przez Operatora dofinansowania w formie refundacji kosztów usługi rozwojowej dla Uczestnika projektu WEKTOR. Metropolitalny System Finansowania Kształcenia (dalej: Projekt).
2. Usługa rozwojowa prowadzona będzie zgodnie z Kartą Usługi umieszczoną w BUR pod nr

¹ Definicja usługi doradczej oraz usługi szkoleniowej zgodna z § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.





3. Koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej, która może zostać rozliczona w ramach Projektu wynosi maksymalnie 10 000,00 PLN na Uczestnika. Jeśli koszt usługi przekracza tę kwotę, Uczestnik zobowiązany jest do sfinansowania różnicy z własnych środków.
4. Wydatki kwalifikowalne muszą być związane bezpośrednio z usługą rozwojową i obejmować wszystkie koszty niezbędne do jej realizacji, mające na celu nabycie kompetencji lub kwalifikacji. Wydatki te opisane są szczegółowo w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”, stanowiącym Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Wydatki te obejmują w szczególności:
 - a) walidację (egzamin);
 - b) wydanie zaświadczenia o ukończeniu usługi i innych odpowiednich dokumentów potwierdzających nabyte kompetencje lub kwalifikacje (o ile Uczestnicy zdadzą egzamin), a w przypadku niezdania egzaminu - potwierdzenie przystąpienia do egzaminu.
5. Całkowite wydatki kwalifikowalne usługi rozwojowej wynoszą [wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych] ... PLN (słownie:[wartość całkowitych wydatków kwalifikowalnych]... PLN), w tym:
 - a) dofinansowanie z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ... [wartość dofinansowania]... PLN (słownie: ... [wartość dofinansowania]... PLN, i stanowiącej nie więcej niż 95% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych usługi rozwojowej;
 - b) wkład własny w wysokości ... [wartość wkładu własnego]... PLN (słownie: ... [wartość wkładu własnego]... PLN);
6. Za wydatki kwalifikowalne, możliwe jest uznanie kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został w całości opłacony ze środków własnych Uczestnika;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem oceny usług rozwojowych w Regulaminie BUR.
7. Za koszty niekwalifikowane uznaje się koszty usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy powiązana jest kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,





- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawania 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;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w Projekcie, albo przez podmiot powiązany z Operatorem/Partnerem kapitałowo lub osobowo;
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
- e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom koszty dojazdów i zakwaterowania z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
8. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym w Projekcie w każdym przypadku, w którym Uczestnik nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku, zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, że każdy Uczestnik Projektu, który prowadzi działalność gospodarczą zobowiązany jest załączyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, w którym wskaże, czy ma możliwość odzyskania tego podatku, czy nie. Jeśli z przepisów wynika, że istnieje możliwość odzyskania tego podatku przez Uczestnika to stanowi on koszt niekwalifikowalny, bez względu na to, czy zostanie on faktycznie odzyskany, czy też nie. W takim przypadku kwalifikowalny jest koszt netto usługi rozwojowej.
9. Szczegółowe zasady uczestnictwa w Projekcie określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa dla Projektu w brzmieniu aktualnym na dzień zawarcia niniejszej Umowy.

§ 3 Pomoc de minimis

1. Pomoc *de minimis* – szczególna kategoria wsparcia udzielana przez państwo, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023r.² oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13.12.2023r.³. Ze względu na swoją małą wartość nie zakłóca konkurencji w wymiarze unijnym i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy *de minimis*, którą przyznaje państwo członkowskie jednemu przedsiębiorcy (tj. w przypadku Projektu osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), nie może

² Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.U. L, 2023/2831, 15.12.2023)

³ Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U. L, 2023/2832, 15.12.2023)





przekroczyć 300 000,00 Euro w ciągu kolejnych 3 lat kalendarzowych (bieżący rok podatkowy oraz 2 poprzednie lata podatkowe). Pomoc *de minimis* udzielana jest w różnych formach, np. szkolenia, inwestycje, zwolnienia podatkowe, jednorazowa amortyzacja, pożyczki i kredyty preferencyjne, umorzenie odsetek ZUS i innych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy *de minimis* odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

2. Wsparcie udzielone Uczestnikowi prowadzącemu działalność gospodarczą, stanowi pomoc *de minimis* i podlega limitom pomocy wskazanym powyżej. Weryfikacja kwot udzielonej pomocy *de minimis* Uczestnikowi odbywać się będzie na podstawie złożonego przez niego Oświadczenia o pomocy *de minimis* oraz informacji sporządzonych na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*. W przypadku przekroczenia limitu otrzymanej pomocy Operator odmówi udzielenia wsparcia lub zmniejszy w Umowie kwotę, o którą wnioskuje Uczestnik do takiej wartości, aby nie został przekroczony dopuszczalny limit pomocy.
3. Pomoc *de minimis* w Projekcie wynosi: [wartość pomocy] ... PLN (słownie: ... [wartość pomocy]... PLN), w tym:
 - a) Koszt usługi rozwojowej w wysokości: [wartość usługi rozwojowej] ... PLN (słownie: ... [wartość usługi rozwojowej]... PLN);
 - b) Koszt doradztwa zawodowego w wysokości: [wartość doradztwa zawodowego] ... PLN (słownie: ... [wartość kosztu doradztwa zawodowego]... PLN);

§ 4 Czas trwania umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania przez ostatnią ze stron do dnia wypłaty Uczestnikowi dofinansowania przez Operatora lub jej rozwiązania w przypadkach opisanych w §11.
2. Dostawca zobowiązuje się przeprowadzić usługę rozwojową w terminie wskazanym w Karcie Usługi. Dostawca zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji usługi rozwojowej w sytuacji niezależnej od Dostawcy, tj. w szczególności w przypadku braku wymaganej liczby osób, siły wyższej lub zmian regulacji w zakresie dotyczącym uzyskiwania uprawnień zawodowych.

O ewentualnej zmianie terminu Dostawca powiadomi Uczestnika i Operatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem usługi rozwojowej. W takim przypadku Dostawca jest zobowiązany do przedstawienia Uczestnikowi oraz Operatorowi aktualnego harmonogramu realizacji usługi rozwojowej.





§ 5 Prawa i Obowiązki

1. Uczestnik Projektu oświadcza, iż ma świadomość, że niniejsza Umowa zostaje zawarta w oparciu o informacje i oświadczenia zawarte w Formularzu zgłoszeniowym oraz Oświadczeniach określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa, złożonych i zaakceptowanych przez Uczestnika Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, potwierdzających kwalifikowalność Uczestnika do udziału w Projekcie. Uczestnik zobowiązany jest do zgłaszania zmian danych oraz treści oświadczeń zawartych w Formularzu zgłoszeniowym, w tym danych adresowych bez wezwania.
2. Uczestnik oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej Umowy posiada zarejestrowane indywidualne konto w portalu BUR.
3. Uczestnik po podpisaniu Umowy zobowiązuje się do opłacenia kosztów usługi rozwojowej w całości Dostawcy na rachunek nr, w terminie określonym przez Dostawcę. Płatność za usługę musi być dokonana z rachunku bankowego. Płatności gotówkowe nie będą uznawane.
4. Uczestnik zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w Projekcie dotyczące usługi rozwojowej.
5. Uczestnik odpowiada za osiągnięcie zadeklarowanych efektów usług rozwojowych. Uczestnik powinien mieć na uwadze, że niewykonanie zadeklarowanych efektów może stanowić przesłankę do nieotrzymania dofinansowania do usług rozwojowych. Uczestnik zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa.
6. Uczestnik ma obowiązek do uczestniczenia w przeprowadzonych przez Operatora wizytach monitoringowych (w formie stacjonarnej lub zdalnej).
7. Uczestnik jest zobowiązany do udostępnienia pełnej dokumentacji i złożenia wyjaśnień w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu pracownikom Instytucji Zarządzającej oraz pracownikom instytucji przeprowadzających badania na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
8. Uczestnik i Dostawca mają prawo do zapoznania się z raportem z przeprowadzonej wizyty monitoringowej i zastosowania się do zapisów raportu, w tym do ewentualnych zaleceń Operatora.
9. Dostawca odpowiada za realizację usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi z BUR.
10. Dostawca zobowiązuje się do wydania dokumentów potwierdzających zrealizowanie usługi na rzecz Uczestnika, zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie BUR.
11. Dostawca zobowiązuje się do wystawienia Uczestnikowi faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Dostawca zobowiązuje się do udostępnienia Operatorowi innych dokumentów i informacji dotyczących usługi i Uczestnika, które będą niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej.
13. Dostawca ma prawo do zmiany terminu przeprowadzenia usługi rozwojowej, po zaakceptowaniu nowego terminu przez Uczestnika i Operatora (w uzasadnionych przypadkach).





14. Dostawca ma prawo do odwołania usługi w BUR (jeśli nie zgłosi się wystarczająca liczba osób lub w innych uzasadnionych przypadkach), przy czym w przypadku uregulowania należności z tytułu usługi rozwojowej przez Uczestnika jest zobowiązany do zwrotu całości kwoty, której płatności dokonał Uczestnik.
15. Dostawca w przypadku zaprzestania świadczenia usługi rozwojowej z własnej winy jest zobowiązany do zwrotu Uczestnikowi wszystkich poniesionych przez Niego kosztów.
16. Dostawca po podpisaniu umowy o dofinansowanie jest zobowiązany do przekazania na żądanie Operatora danych dostępowych do usługi rozwojowej prowadzonej z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne.
17. Operator zobowiązany jest do nadania na indywidualnym koncie Uczestnika Projektu Indywidualnego ID wsparcia.
18. Po otrzymaniu ID wsparcia od Operatora, Uczestnik zobowiązany jest do zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego przez Operatora indywidualnego ID wsparcia.
19. Operator odpowiada za udzielenie dofinansowania do usługi rozwojowej Uczestnikowi po złożeniu poprawnego formularza rozliczającego wraz z załącznikami wymienionymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa.
20. Strony zobowiązują się do działania zgodnie z zasadami polityk Unii Europejskiej, w tym poszanowaniem praw podstawowych, przy przestrzeganiu Karty praw podstawowych Unii Europejskiej, a także zasadami udzielania zamówień, ochrony środowiska, politykami zrównoważonego rozwoju określonymi w art. 11 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz celami Organizacji Narodów Zjednoczonych, dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, a także Porozumieniem paryskim i zasadą „nie czyni poważnych szkód” – DNSH („do no significant harm”).
21. Strony zapewniają stosowanie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz niepełnosprawność, a także z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem aspektu i perspektywy płci.

§ 6 Zasady Odpowiedzialności

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań spowodowanych wystąpieniem siły wyższej.
2. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika i Dostawcy za realizację usługi rozwojowej.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika i Dostawcy za szkody powstałe w związku z realizacją usługi rozwojowej.





4. Operator nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia z tytułu usługi rozwojowej pomiędzy Uczestnikiem a Dostawcą.

§ 7 Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

1. Dofinansowanie będzie przekazywane w formie refundacji na rachunek bankowy Uczestnika wskazany w formularzu rozliczającym. Refundacja nastąpi po prawidłowym rozliczeniu wykonanej usługi rozwojowej.
2. Uczestnik zobowiązuje się złożyć formularz rozliczający po zrealizowaniu usługi rozwojowej, nie później niż 4 tygodnie od dnia jej zakończenia.
3. W przypadku, gdy usługa rozwojowa kończy się egzaminem, a Uczestnik nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu w terminie umożliwiającym przedłożenie rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 4 tygodni od dnia jej zakończenia z powodu konieczności dłuższego oczekiwania na termin egzaminu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Operator może odpowiednio wydłużyć ww. termin. Wydłużenie okresu, o którym mowa, odbywa się za pisemną zgodą Operatora, w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika, w którym Uczestnik zobowiązany jest wskazać przyczynę i wnioskowany okres wydłużenia. W przypadku niespełnienia powyższego wymagania, Operator może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej i rozwiązać Umowę.
4. Warunkiem przekazania Uczestnikowi dofinansowania jest spełnienie łącznie:
 - a) złożenie przez Uczestnika do Operatora, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe, formularza rozliczającego wraz z załącznikami, tj.:
 - faktury/ innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej,
 - wyciągów bankowych, potwierdzeń przelewów potwierdzających dokonanie płatności za usługę rozwojową Dostawcy,
 - dokumentów potwierdzających wykonanie usług rozwojowych zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa,
 - wypełnionej ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR,
 - dokumentem poświadczającym posiadanie prawa własności do rachunku bankowego wskazanego w formularzu rozliczającym, na który ma być przekazana refundacja,
 - innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu/usługi rozwojowej;
 - b) zatwierdzenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Operatora.
5. Operator, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Uczestnika formularza rozliczającego, akceptacji wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania.





6. Operator zastrzega sobie prawo do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w formularzu rozliczającym złożonym przez Uczestnika. Jeżeli jednak podczas weryfikacji formularza rozliczającego zostaną stwierdzone błędy lub braki w formularzu, wykraczające poza oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, Operator drogą elektroniczną wezwie Uczestnika do skorygowania błędów lub uzupełnienia brakujących dokumentów lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Uczestnikowi termin do dokonania tych czynności.
7. Do chwili uzupełnienia braków lub usunięcia stwierdzonych błędów lub złożenia przez Uczestnika wymaganych wyjaśnień weryfikacja formularza będzie wstrzymana. Brak odpowiedzi ze strony Uczestnika w wyznaczonym terminie uprawnia Operatora do wstrzymania wypłaty dofinansowania usługi rozwojowej, a nawet do rozwiązania Umowy w przypadku braku kontaktu Uczestnika z Operatorem po dwukrotnym wezwaniu Uczestnika do złożenia uzupełnień.
8. Formularz rozliczający wraz z załącznikami można złożyć w jednej z niżej wymienionych form:
 - a) skan dokumentacji rozliczeniowej z podpisanym odręcznie lub elektronicznie (przy pomocy wskazanych w §9 pkt 3 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa form podpisu) formularzem rozliczającym wysłać na adres mailowy: wektor@arp.gda.pl;
 - b) wersję papierową z podpisanym odręcznie formularzem rozliczającym złożyć osobiście w siedzibie Agencji Rozwoju Pomorza S.A.; al. Grunwaldzka 472d, 80-309 Gdańsk, budynek Olivia SIX;
 - c) wersję papierową z podpisanym odręcznie formularzem rozliczającym wysłać pocztą/kurierem na adres Agencji Rozwoju Pomorza S.A. al. Grunwaldzka 472d, 80-309 Gdańsk, budynek Olivia SIX;
 - d) skan dokumentacji rozliczeniowej z podpisanym odręcznie lub elektronicznie (przy pomocy wskazanych w §9 pkt 3 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa form podpisu) formularzem rozliczającym wysłać za pośrednictwem systemu informatycznego do obsługi Projektu (na dzień ogłoszenia naboru do I tury 2025r. ta forma złożenia dokumentów rozliczających nie jest dostępna; Operator poinformuje Uczestników Projektu o uruchomieniu możliwości rozliczenia usługi rozwojowej w tej formie; dla zgłoszeń składanych w kolejnych turach Projektu będzie to preferowana forma rozliczenia usługi rozwojowej).
9. Operator zastrzega, że może wstrzymać dofinansowanie w przypadku realizowania usługi rozwojowej niezgodnie z Umową.
10. Operator wystawia zlecenie płatności w terminie 15 dni roboczych od daty zatwierdzenia z wynikiem pozytywnym formularza rozliczającego, wyłącznie w formie przelewu, na rachunek bankowy Uczestnika, wskazany w formularzu rozliczającym. Nie jest możliwe dokonywanie przelewu na konta bankowe osób trzecich.





11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Uczestnikowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Operatora środków w niezbędnej wysokości.
12. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będącą rezultatem:
 - a) braku wystarczających środków na rachunku Operatora;
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestnika obowiązków wynikających z Umowy;
 - c) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Dostawcę obowiązków wynikających z Umowy.
13. Uczestnik zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Operatorowi były poprawne rachunkowo oraz zgodne ze stanem rzeczywistym.
14. Po uruchomieniu systemu informatycznego Uczestnik przedkłada formularz rozliczający oraz dokumenty, o których mowa powyżej za pośrednictwem systemu informatycznego. W przypadku braku dostępności do systemu informatycznego Uczestnik kontaktuje się z Operatorem mailowo bądź telefonicznie w celu ustalenia dalszej ścieżki postępowania i postępuje zgodnie z zaleceniami przekazanymi przez Operatora.

§ 8 Weryfikacja formularza rozliczającego

1. Po złożeniu formularza rozliczającego Operator niezwłocznie przystępuje do weryfikacji złożonej dokumentacji.
2. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym formularzu rozliczającym, Operator może dokonać uzupełnienia lub poprawienia formularza rozliczającego, o czym informuje Uczestnika lub wzywa Uczestnika do poprawienia formularza lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
3. Uczestnik zobowiązuje się do usunięcia błędów w formularzu lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze.
4. Operator, po pozytywnym zweryfikowaniu formularza rozliczającego dokonuje płatności na rachunek bankowy wskazany w formularzu rozliczającym i przekazuje Uczestnikowi informację o wyniku weryfikacji formularza rozliczającego wraz z informacją o dokonaniu płatności drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu rozliczającym.

§ 9 Zasady wykorzystywania systemu informatycznego

1. Uczestnik aplikujący do Projektu zobowiązuje się do wykorzystania systemu informatycznego w procesie rekrutacji i rozliczania usługi rozwojowej oraz komunikowania z Operatorem. Wykorzystanie systemu informatycznego obejmuje co najmniej przesłanie:
 - a) formularza zgłoszeniowego;





- b) dokumentów potwierdzających możliwości ubiegania się o dofinansowanie do usługi rozwojowej wskazanych w formularzu zgłoszeniowym;
 - c) formularza rozliczającego;
 - d) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków poniesionych w ramach usługi rozwojowej;
 - e) innych dokumentów związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym niezbędnych do potwierdzenia prawidłowości realizacji i uczestnictwa w usłudze rozwojowej podczas wizyt monitoringowych usługi rozwojowej.
2. Na dzień ogłoszenia naboru do I tury 2025r. ta forma komunikacji jest niedostępna. Operator poinformuje Uczestników Projektu o uruchomieniu możliwości korzystania z systemu informatycznego.
 3. Przekazywanie dokumentów dotyczących realizacji i rozliczania usługi rozwojowej za pomocą systemu informatycznego nie zwalnia Uczestnika z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania uprawnionym instytucjom do dnia zakończenia Umowy.
 4. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień instrukcji oraz regulaminów systemu informatycznego wchodzących w skład systemu informatycznego, których aktualne wersje dostępne są na stronach internetowych <https://www.arp.gda.pl/2505,wektor-metropolitalny-system-finansowania-ksztalcenia>. W przypadku niedostępności systemu informatycznego, Uczestnik zgłasza Operatorowi zaistniały problem na adres e-mail.
 5. W przypadku potwierdzenia awarii systemu informatycznego przez Operatora, Operator kontaktuje się z Uczestnikiem i wskazuje dalszą ścieżkę postępowania.
 6. Strony Umowy uznają skuteczność prawną określonych w niniejszej Umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych za pomocą systemu informatycznego oraz oświadczają, że nie będą ich kwestionować w trakcie realizacji usługi rozwojowej.

§ 10 Monitoring usługi rozwojowej

1. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyt monitoringowych wybranych usług rozwojowych w miejscu realizacji usługi rozwojowej, a jeżeli usługa odbywa się w formie zdalnej lub hybrydowej z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet inne urządzenia mobilne, za pośrednictwem danych dostępowych do komunikatora, w zakresie prawidłowości realizacji postanowień niniejszej Umowy w tym do:
 - a) Sprawdzenia frekwencji Uczestnika podczas realizacji usługi rozwojowej;
 - b) Sprawdzenia zgodności realizacji usługi rozwojowej z kartą usługi będącą załącznikiem do Umowy.
 - c) Żądanie od Uczestnika/ Dostawcy usługi rozwojowej przedstawienia Operatorowi do wglądu dokumentów związanych z realizacją niniejszej Umowy oraz do udzielenia wszelkich niezbędnych informacji w terminie wyznaczonym przez Operatora, jednakże nie krótszym niż 5 dni roboczych.





2. Po przeprowadzonej wizycie monitoringowej sporządzany jest raport z wizyty monitoringowej, który jest przekazywany każdej Stronie.
3. Każda ze Stron ma prawo do odwołania się od zapisów raportu z wizyty monitoringowej w terminie wskazanym w raporcie.

§ 11 Rozwiązanie i odstąpienie od umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - a) Uczestnik złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - b) Uczestnik ze swojej winy nie rozpoczął realizacji usługi rozwojowej
 - c) Uczestnik zaprzestał realizacji usługi rozwojowej lub realizuje ją w sposób niezgodny z kartą usługi w BUR;
 - d) Uczestnik nie przedkłada zgodnie z Umową formularza rozliczającego bądź nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Operatora;
 - e) Uczestnik utracił uprawnienia niezbędne do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy);
 - f) Dostawca realizuje Usługę rozwojową niezgodnie z Kartą Usługi.

§ 12 Postępowanie z nieprawidłowościami

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie zostało wypłacone na podstawie przerobionych, podrobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów w celu uzyskania korzyści, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
2. W przypadku, gdy Uczestnik nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w § 12 ust. 1, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo otrzymanego dofinansowania obciążają Uczestnika.

§ 13 Zmiana treści umowy

1. Nie wymagają pisemnego aneksu do Umowy:
 - a) Zmiany wynikające ze zmian przepisów prawa;
 - b) Zmiana adresu zamieszkania Uczestnika o ile zmiana ta nie wpływa na kryterium udziału w Projekcie;
 - c) Zmiany adresów e-mail i stron internetowych, wskazanych w treści Umowy;





- d) Zmiana terminu zakończenia usługi rozwojowej po spełnieniu warunków wskazanych w niniejszej Umowie;
- e) Zmiana nr usługi rozwojowej, wynikająca ze zmiany nieistotnych merytorycznie parametrów usługi;
- f) Zmiany numeru rachunku bankowego Dostawcy Usług, na który Uczestnik dokonuje zapłaty za wybraną usługę rozwojową;
- g) Zmiana adresu siedziby Dostawcy.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a) Rozporządzenia ogólnego (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS+, FS, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na Rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 ze zm.));
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. UE L 2509 z 26.09.2024, str. 1);
 - c) Rozporządzenia EFS+ - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r. poz. 572);
 - e) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.);
 - f) ustawy o finansach publicznych- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270, z późn. zm.);
 - g) ustawy wdrożeniowej- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022r. poz. 1079);
 - h) ustawy pzp- Ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605, z późn. zm.);





- i) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków; europejskich (Dz. U. z 2022r. poz. 2055);
 - j) 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 (Dz. U. z 2022r. poz. 2782).
2. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
 3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.
 4. Umowa wraz z klauzulą informacyjną została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 5. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki, w zakresie od a) do g) wyłącznie dla Operatora i Uczestnika:
 - a) Formularz zgłoszeniowy Uczestnika (wraz z załącznikami);
 - b) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
 - c) Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010r. (jeśli dotyczy);
 - d) Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wystawione przez Operatora (jeśli dotyczy);
 - e) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Uczestnika (jeśli dotyczy);
 - f) Ankieta VAT (jeśli dotyczy);
 - g) Karta Samooceny umiejętności cyfrowych (w przypadku realizacji usługi rozwojowej z zakresu kompetencji cyfrowych);
 - h) Klauzula informacyjna - RODO;

.....
Data i podpis Uczestnika

.....
Data i podpis Dostawcy

.....
Data i podpis Operatora





Załącznik do Umowy - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i ust. 2, a także art. 14 ust. 1 i 2 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), zwanego w dalszej części **RODO**, Agencja Rozwoju Pomorza Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku, zwana w dalszej części **Spółką** informuje, że:

I. Administrator Danych

Administratorem *Pani/Pana* danych osobowych będzie Agencja Rozwoju Pomorza Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku (adres: Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, tel.: + 48 58 323 31 00, adres e-mail: sekretariat@arp.gda.pl).

II. Inspektor Ochrony Danych

Spółka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym może *Pani/Pan* skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: rodo@arp.gda.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki.

III. Cele i podstawy przetwarzania

- i. dane osobowe osób będących stroną umowy, upoważnionych do reprezentacji, pełnomocników przetwarzane będą w celu realizacji umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO; dane osobowe Dostawców w postaci danych adresowych, nr KRS, nr REGON zostały pozyskane z rejestrów CEIDG oraz KRS
- ii. dane osobowe przetwarzane będą w celu archiwizacji i rozliczeń finansowo - księgowych, w tym podatkowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO (tj. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych i w interesie publicznym) w związku z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- iii. dane osobowe przetwarzane będą w celu dochodzenia, ustalenia i obrony przed roszczeniami. Ponadto, dane osobowe osób wskazanych w umowie lub późniejszym kontakcie stron jako odpowiedzialnych za wykonanie umowy, będą przetwarzane w celu współpracy w sprawach związanych z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tj. wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub stronę trzecią).

IV. Odbiorcy danych

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom, którym udostępnimy dokumentację m.in. instytucjom i podmiotom Unii Europejskiej realizującym zadania związane z obsługą Funduszy Europejskich. Dane osobowe będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom usług informatycznych, usług archiwizacji i niszczenia dokumentów. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto





w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu (i uprawnionemu) taką informacją, a także publikowane w BIP.

V. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy i okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizowanej przez strony umowy, a także okres obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, związanych z realizowaną umową, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Nadto, *Pani/Pana* dane osobowe będą przechowywane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Spółkę do upływu terminów wynikających z zawartych umów do dnia 31 grudnia 2034 r.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Zgodnie z RODO, przysługuje *Pani/Panu* prawo żądania od Administratora:

- 1) dostępu do swoich danych;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

2. Ma *Pani/Pan* prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna *Pani/Pan*, iż przetwarzanie danych osobowych *Pani/Pana* narusza przepisy RODO.

VII. Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie przez *Panią/Pana* danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Jest *Pani/Pan* zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia umowy/utrudnienie w prawidłowym realizowaniu umowy.

