*Załącznik nr 2 do Regulaminu wsparcia w ramach PSF*

**UMOWA WSPARCIA – PROMESA NR**

**RPPK.07.05.00-18-0009/18/…..…./…..….**

zawarta pomiędzy:

Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, przy ul. Szopena 51, (kod pocztowy 35-959), NIP 813-00-10-538, REGON 690260330, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie pod numerem 0000008207, o kapitale zakładowym w wysokości ……………………………………… PLN, wpłaconym w całości,

reprezentowaną przez:

1. …………………………………………………………………………………………………

2. …………………………………………………………………………………………………

(imiona i nazwiska osób reprezentujących Operatora)

zwaną dalej **Operatorem**

a

………………………………………………………………………………………………

(nazwa i adres Przedsiębiorcy, NIP, REGON, KRS itp.), zwanym dalej Przedsiębiorcą, reprezentowanym przez:

1. …………………………………………………………………………………………………

(imiona i nazwiska osób reprezentujących Przedsiębiorcę)

zwanym, dalej **Przedsiębiorcą**

na podstawie informacji z CEIDG/KRS z dnia ………………………..

**§1. Przedmiot Umowy wsparcia - promesy**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na podstawie Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) w ramach projektu „*Generator Kompetencji 2.0 Podniesienie kompetencji i kwalifikacji pracowników przedsiębiorstw MŚP na terenie subregionu rzeszowskiego poprzez dofinansowanie usług rozwojowych*”, Operator udziela Przedsiębiorcy promesy na **dofinansowanie kosztów usług rozwojowych**, w łącznej kwocie nieprzekraczającej **…………….. PLN** (*słownie*: ……………………….. złotych), zgodnie z poniższym zestawieniem:
2. …………….…….… (nazwa usługi rozwojowej) - dofinansowanie w wysokości nieprzekraczającej **……………….. PLN** (słownie: ……………………..…) i stanowiące nie więcej niż **……….%** całkowitych wydatków kwalifikowanych,
3. …………….…… (nazwa usługi rozwojowej) - dofinansowanie w wysokości nieprzekraczającej **……………….. PLN** (słownie: ……………………..…) i stanowiące nie więcej niż **……….%** całkowitych wydatków kwalifikowanych.
4. Przyznane środki stanowią dla Przedsiębiorcy pomoc de minimis/pomoc publiczną (niepotrzebne skreślić) zgodnie z § 5 Umowy wsparcia – promesy.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie nie mniejszej niż **………… PLN** (słownie: ……………… ), co stanowi nie mniej niż **…… %** oraz **…….. %** całkowitych wydatków kwalifikowanych.
6. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Operator proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 wypłacone będzie jako refundacja kosztów poniesionych przez Przedsiębiorcę na zakup usług rozwojowych i zostanie wypłacone na **rachunek bankowy** Przedsiębiorcy o numerze . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , prowadzony w banku . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (pełna nazwa banku). Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych, o których mowa
w ust. 1 na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Operatora Formularza zgłoszeniowego.
9. Niniejsza umowa wsparcia-promesa jest ważna **przez okres 3 miesięcy od dnia jej podpisania**.
10. W okresie, o którym mowa w ust. 7 Przedsiębiorca jest zobowiązany do rozpoczęcia uczestnictwa we wszystkich usługach rozwojowych objętych niniejszą umową. Na usługi, które nie rozpoczną się w terminie wskazanym w §1 ust. 7, dofinansowanie będące przedmiotem niniejszej Umowy wsparcia - promesy nie będzie Przedsiębiorcy przysługiwało.

**§2. Koszty kwalifikowalne**

1. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
2. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych;
3. wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
4. wydatek został prawidłowo udokumentowany, zgodnie z zapisami §3 niniejszej umowy;
5. usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
6. usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia - promesy;
7. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie
z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.
8. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
9. polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
10. dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych - w przypadku przedsiębiorców
i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
11. dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
12. dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
13. dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia
i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych - w przypadku przedsiębiorców
i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
14. dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia
i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych - w przypadku przedsiębiorców
i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
15. dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia
i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji - w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie
w ramach Działania 2.21 PO WER;
16. dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą - w przypadku przedsiębiorców
i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
17. jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się
w szczególności:
* udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
* posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
* pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
* pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
1. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
2. gdy usługa rozwojowa, objęta umową, została już sfinansowana/dofinansowana ze środków publicznych;
3. dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
4. doradztwo mające charakter ciągły i okresowy, związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama (Rozdział 4 § 18.1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
5. Koszty poniesione na zakup usług rozwojowych przedsiębiorca zobowiązany jest wykazać w prowadzonej ewidencji księgowej.
6. Refundacji podlegają wyłącznie dokumenty opłacone w całości oraz rozliczające całkowitą wartość usługi rozwojowej.
7. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowanego usługi rozwojowej.
8. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej wskazana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.
9. Osoba uczestnicząca w usłudze rozwojowej musi stanowić personel Przedsiębiorcy (w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) przez cały okres trwania usługi rozwojowej. Umowa zawarta pomiędzy pracownikiem zgłaszanym na usługę rozwojową a Przedsiębiorcą nie może być zawarta na okres krótszy niż 90 dni.
10. Przedsiębiorca do dnia ostatecznego rozliczenia usługi rozwojowej (dzień wypłaty dofinansowania na wskazany rachunek bankowy) nie może zlikwidować lub zawiesić działalności gospodarczej.

**§3. Rozliczenie wydatków**

1. Przedsiębiorca ponosi, co do zasady, wydatki objęte dofinansowaniem w ramach niniejszej umowy począwszy od dnia podpisania Umowy wsparcia - promesy.
2. W wyjątkowych sytuacjach, mi.in w przypadku rezerwacji miejsca na szkoleniu, możliwa

jest wcześniejsza płatność zaliczkowa za usługę rozwojową. W przypadku nie zrealizowania usługi rozwojowej nie będzie ona podlegała dofinansowaniu.

1. Rozliczenie usług rozwojowych odbywa się na podstawie Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu wsparcia oraz dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 5.
2. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia - promesy, Przedsiębiorca składa rozliczenie po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
3. Do dokumentów rozliczeniowych wymaganych przy ubieganiu się o refundację należy dołączyć:
	1. kopię faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego; dokument musi zawierać numer ID wsparcia nadany przedsiębiorcy w BUR, nazwę i numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi opublikowaną w BUR oraz liczbę osób uczestniczących w usłudze rozwojowej;
	2. dokument potwierdzający dokonanie płatności za zakup usługi rozwojowej lub jego kopię;
	3. kopię potwierdzenia ukończenia usługi rozwojowej przez pracownika przedsiębiorcy, wydanego przez podmiot świadczący usługę; potwierdzenie musi zawierać:

- nazwę i adres podmiotu wystawiającego zaświadczenie,

- podpis osoby uprawnionej do wydania dokumentu,

- nazwę i adres przedsiębiorcy delegującego pracownika,

- imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej,

- numer ID wsparcia nadany przedsiębiorcy w BUR przez Operatora,

- nazwę i numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi opublikowaną w BUR,

- datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej,

- liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej,

- informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik projektu (pracownik) 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie;

* 1. ankiety oceniające usługę rozwojową wypełnione przez przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz ankiety wypełnione przez pracowników delegowanych przez przedsiębiorcę do uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
	2. kartę usługi na podstawie, której przedsiębiorca uczestniczył w usłudze rozwojowej.
1. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę lub upoważnioną przez niego osobę.
2. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora po dopełnieniu przez uczestników projektu obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w ciągu 10 dni roboczych od momentu zakończenia usługi.
3. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 5 w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
5. Wypłata środków nastąpi na konto wskazane w § 1 ust. 5 Umowy wsparcia - promesy, niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych.
6. Wysokość refundacji nie może przekroczyć maksymalnej kwoty i procentowego poziomu dofinansowania, określonych § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Koszty niekwalifikowane, związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
8. Operator może zawiesić przekazanie płatności z tytułu refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych w przypadku:
	1. niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonym wniosku o refundację i/lub dokumentach rozliczeniowych, o których mowa w § 3 ust. 5;
	2. utrudniania przeprowadzenia kontroli;
	3. na wniosek instytucji kontrolnych.
9. Zawieszenie płatności o którym mowa w ust. 13, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Przedsiębiorcy o przyczynach zawieszenia.
10. Ponowne uruchomienie przekazania płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 13.
11. Wydatki przedstawione do rozliczenia muszą być faktycznie poniesione. Za wydatek faktycznie poniesiony rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
12. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
13. w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Przedsiębiorcy, tj. datę księgowania operacji;
14. w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym środkiem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;
15. w przypadku wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności (dokument księgowy powinien zawierać sformułowanie - zapłacono gotówką lub powinien zostać dołączony dokument KP).
16. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza:
	1. zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych Projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
	2. otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z innych źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
	3. zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**§4. Kontrola i monitoring**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia - promesy, poddać 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, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust 1. mogą być przeprowadzane przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia.
3. Kontrole w odniesieniu do Uczestników projektu są przeprowadzane:
4. na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora lub Przedsiębiorcy;
5. w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
6. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę, określonych w § 3 ust. 5 i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia - promesy.
7. Kontrola w siedzibie Operatora może obejmować także dokumenty potwierdzające kwalifikowalność Przedsiębiorcy oraz jego pracowników.
8. Przedsiębiorca jest informowany pisemnie o planowanej kontroli w siedzibie Przedsiębiorcy.
9. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Uczestnika Projektu, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych.
10. Podczas kontroli w siedzibie Przedsiębiorcy weryfikacji mogą podlegać dokumenty potwierdzające kwalifikowalność Przedsiębiorcy oraz jego pracowników, a także dokumenty wskazane w §3 ust. 5 niniejszej umowy.
11. Podczas kontroli Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia - promesy.
12. Wizyty monitoringowe są przeprowadzane w miejscu realizacji usług rozwojowych. Operator może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi. Celem wizyt monitoringowych jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi, a także zweryfikowanie czy w usłudze rozwojowej biorą udział pracownicy Przedsiębiorcy wykazani w aktualnym Formularzu zgłoszeniowym.
13. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem niniejszej umowy.
14. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia, zgodnie z założeniami wynikającymi z Formularzy zgłoszeniowych, o których mowa w § 1 ust. 6.
15. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy, Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ich wystąpienia.

**§5. Pomoc de minimis** *(wykreślić jeśli nie dotyczy)*

1. Pomoc de minimis w ramach Umowy wsparcia - promesy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia - promesę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia - promesy. Wartość przyznanej pomocy określa § 1 ust. 1 Umowy wsparcia - promesy. W dniu udzielenia pomocy de minimis Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia – promesy przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych o których mowa w ust 1 powyżej, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie przekroczenie dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 6 niniejszej Umowy wsparcia - promesy. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z niniejszej umowy, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z niniejszej umowy, w przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest niższa niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu o udzieleniu pomocy de minimis, w tym na wypadek zmiany umowy powodującej obniżenie wartości pomocy de minimis lub jej rozwiązania – Operator w terminie 14 (czternastu) dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie o pomocy de minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
7. Przedsiębiorca, który na podstawie niniejszej umowy otrzymał pomoc de minimis, oświadcza:
8. iż w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, jako jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis *(*Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) nie otrzymał pomocy de minimis, której łączna kwota wraz pomocą de minimis przyznaną w niniejszej umowie, przekracza pułap 200 000 EUR, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego 100 000 EUR.
9. spełnia kryterium dostępu do pomocy de minimis w związku z brzmieniem art. 1 ust. 1 [rozporządzenia](https://sip.lex.pl/#/document/68385111?cm=DOCUMENT) Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

**§5. Pomoc publiczna** *(wykreślić jeśli nie dotyczy)*

1. Pomoc publiczna w ramach Umowy wsparcia - promesy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia – promesę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy publicznej uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia - promesy. Wartość przyznanej pomocy publicznej określa § 1ust. 1 Umowy wsparcia - promesy.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia – promesy przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych o których mowa w ust 1 powyżej, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących występowania efektu zachęty oraz warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości  lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w  § 6 Umowy wsparcia – promesy.
6. Przedsiębiorca, który na podstawie niniejszej umowy otrzymał pomoc publiczną, oświadcza:

a) iż spełnia kryterium dostępu do pomocy publicznej w  związku z brzmieniem art. 1 ust. 3 lit. a-c, art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3 lit. d oraz ust. 4 i 5  [rozporządzenia](https://sip.lex.pl/#/document/68437208?cm=DOCUMENT) Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

b) na Przedsiębiorcy nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

7. Operator udziela Przedsiębiorcy pisemnej informacji o zatwierdzeniu pomocy przez Komisję    Europejską, ze wskazaniem numeru referencyjnego programu pomocowego nadanego przez Komisję Europejską: SA.43592(2015/X).

**§6.** **Zwrot środków**

1. Jeżeli, w szczególności na podstawie Wniosków o refundację lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
	1. dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
	2. dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
	3. Przedsiębiorca otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
	4. Przedsiębiorca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy wsparcia-promesy na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych,

Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 Ustawy o finansach publicznych.
2. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
3. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

**§7.** **Zmiany w Umowie wsparcia - promesie**

* + 1. Wprowadzenia zmiany w formie pisemnej w drodze aneksu do umowy wsparcia - promesy, w szczególności, wymaga:
1. zmiana rachunku bankowego, na który będzie przekazywana refundacja,
2. zmiana zaplanowanych usług szkoleniowych,
3. zmiana kwoty dofinansowania kosztów usług rozwojowych,
4. zmiana pracowników delegowanych do udziału w usłudze rozwojowej, mająca wpływ na zmianę wysokości dofinansowania,
5. inna zmiana, uzgodniona z Operatorem.
	* 1. Powyższe zmiany są możliwe do wprowadzenia po złożeniu przed rozpoczęciem usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę wniosku o dokonanie zmiany wraz z jej uzasadnieniem oraz po uzyskaniu akceptacji Operatora.
		2. Zmiana, o której mowa w §7 ust . 1. pkt. d jest możliwa pod warunkiem, że status osoby zastępującej jest taki sam lub niższy[[1]](#footnote-1), jak osoby zastępowanej (wykazanej pierwotnie w formularzu zgłoszeniowym).
		3. Do wniosku o zmianę, o której mowa §7 ust. 1. pkt. b, c, d Przedsiębiorca dołącza aktualny Formularz zgłoszeniowy wraz z aktualnymi załącznikami (jeśli dotyczy).
		4. Wprowadzenia zmiany w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy wsparcia - promesy nie wymaga:
6. zmiana terminu i harmonogramu realizacji usługi,
7. zmiana miejsca realizacji usługi,
8. zmiana pracowników delegowanych do udziału w usłudze rozwojowej, nie mająca wpływu na zmianę wysokości dofinansowania,
9. inna zmiana, uzgodniona z Operatorem.
	* 1. Zmiany, o których mowa w §7 ust. 5, pkt. a, b wymagają pisemnego (tj. pocztą tradycyjną bądź e-mail) poinformowania Operatora przez Przedsiębiorcę. W przypadku braku powiadomienia Operatora o powyższych zmianach z odpowiednim wyprzedzeniem, Operator może uznać usługę rozwojową za niekwalifikowaną.
		2. Zmiana, o której mowa w §7 ust. 5, pkt. c jest możliwa do wprowadzenia przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, po złożeniu przez Przedsiębiorcę wniosku o dokonanie zmiany wraz z jej uzasadnieniem oraz po uzyskaniu akceptacji Operatora. Do wniosku o zmianę Przedsiębiorca dołącza aktualny Formularz zgłoszeniowy wraz z aktualnym załącznikiem Dane Uczestnika projektu. W przypadku braku powiadomienia Operatora z odpowiednim wyprzedzeniem, Operator może uznać usługę rozwojową za niekwalifikowaną.

**§8.** **Rozwiązanie Umowy wsparcia - promesy**

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia - promesę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
	1. wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
	2. złożył stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy wsparcia-promesy;
	3. otrzymał wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
	4. wykorzystał środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy
	z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia - promesę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
	1. Przedsiębiorca nie przedłoży Wniosku o refundację wraz z wymaganymi załącznikami;
	2. Pracownicy Przedsiębiorcy nie uczestniczą w usługach rozwojowych wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym do projektu;
	3. Przedsiębiorca w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1.
3. W razie rozwiązania Umowy wsparcia - promesy Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
4. Umowa wsparcia – promesa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
5. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia - promesy na podstawie ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 6 niniejszej Umowy.

**§9****. Korespondencja**

* + - 1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia - promesy będzie prowadzona w formie pisemnej i elektronicznej i kierowana na poniższe adresy:
1. Operator – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

e-mail: generatorkompetencji@rarr.rzeszow.pl

1. Przedsiębiorca -

…………….……………………………………..………………………………………

(nazwa, ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

osoba do kontaktu: ……………………………………………………………….

nr telefonu: …………………………………………………………………………..

e-mail: ……………………………………………………………………………………

1. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zmiany adresu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia - promesy, do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno–organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.

**§10. Postanowienia końcowe**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia - promesy, do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno–organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
2. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy wsparcia - promesy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
4. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze polubownej sprawa będzie rozstrzygana przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 - 2020, zapisy Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.
6. Niniejsza Umowa wsparcia - promesa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i Przedsiębiorcy.
7. Okres obowiązywania niniejszej umowy określa się od dnia jej podpisania, do momentu realizacji wszelkich zobowiązań wynikających z zapisów treści umowy.

Podpisy:

……………………………….………… …………………………………………………

Operator Przedsiębiorca

Rzeszów, ...................................... …...........................................

(miejscowość, data) (miejscowość, data)

**Załączniki:**

Załącznik nr 1: Wydruk z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej

Załącznik nr 2: Oświadczenie o aktualności danych

1. Osoba zastępująca musi posiadać ten sam lub niższy poziom wykształcenia (np. ISCED 3) lub/i być osobą w wieku 50 lat lub więcej; [↑](#footnote-ref-1)