



Załącznik nr 9: Regulamin dla (Beneficjenta) dotyczący udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego

REGULAMIN DLA OPERATORA (BENEFICJENTA) DOTYCZĄCY UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, czerwiec 2017 r.

Spis treści

WPROWADZENIE:.....	3
I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ.....	5
II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ.....	7
III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO.....	8
IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ.....	10
IV.1 Rekrutacja MŚP do systemu PSF WŁ.....	10
IV.2 Przyznanie dofinansowania.....	11
IV.3 Realizacja wsparcia.....	13
V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ...	14
VI. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA.....	17
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	19
Załączniki:.....	20
Załącznik 1: Minimalny wzór formularza zgłoszeniowego wypełniany przez MŚP w momencie aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania X.2.1 Osi Priorytetowej X Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.....	21
Załącznik 2: Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach PSF.....	23
Załącznik 3: Mechanizm wyliczenia proporcji dofinansowania i wkładu w ramach bonu rozwojowego.....	35
Załącznik 4: Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.....	36
Załącznik 5: Wymagania IOK dla bonu rozwojowego w wersji papierowej.....	37
Załącznik 6: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu.....	38

WPROWADZENIE:

1. Niniejszy dokument (zwany dalej: Regulaminem) określa warunki i zasady na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim z wykorzystaniem bonów rozwojowych, których zastosowanie przyczyni się do szybkości i elastyczności w uzyskaniu i wykorzystywaniu dofinansowania przez MŚP.
2. Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim wdrażany będzie w ramach projektu / projektów wybranych do dofinansowania w jednym z trybów przewidzianych w art. 38 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* tj. w trybie konkursowym,
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego, Osi Priorytetowej X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Działania X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”, Poddziałanie X.2.1 „Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników”.
3. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi 15% wartości projektu. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być środki prywatne MŚP.
4. Ilekroć w ramach Regulaminu mowa o:
 - a. **Beneficjencie** – (zwanym również Operatorem) oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 *rozporządzenia ogólnego*, (tj. *Rozrządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006*), oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 *rozporządzenia ogólnego*. Beneficjentem jest podmiot realizujący wskazany w pkt. 2 projekt; na potrzeby PSF WŁ
 - b. **Bonie rozwojowym** - oznacza to znak legitymacyjny o określonej wartości nominalnej i okresie ważności uprawniający MŚP i/lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych w ramach PSF WŁ;
 - c. **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych i która stanowi pomoc de minimis lub może stanowić pomoc publiczną dla MŚP;
 - d. **Dysponencie środków = IZ RPO WŁ** (Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020) – oznacza to jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na finansowanie usług rozwojowych dla MŚP;

- e. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez MŚP za jedną godzinę świadczonej usługi;
- f. **MŚP** – oznacza to mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w *Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*;
- g. **Podmiocie Świadczącym Usługę Rozwojową** – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR;
- h. **Podmiotowym Systemie Finansowania Województwa Łódzkiego** (zwany dalej: PSF WŁ) – oznacza to system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju MŚP i ich pracowników w województwie łódzkim z wykorzystaniem bonów rozwojowych, oparty na podejściu popytowym;
- i. **Pracownik przedsiębiorstwa** – oznacza to personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów § 2, ust. 3 *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, tj.:*
 - pracownika w rozumieniu art. 2 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066),
 - osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
 - właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
 - wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
- j. **Przedsiębiorcy** – oznacza to podmiot, o którym mowa a art. 1 *Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*¹;
- k. **Bazie Usług Rozwojowych** (zwany dalej: BUR) – oznacza to internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw* (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.);

¹ Dla reguł udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis prowadzenie działalności gospodarczej należy rozumieć zgodnie z art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

- l. **Usłudze rozwojowej** – oznacza to usługę mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 *Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* (Dz. U. z 2016 r. poz. 64) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej Ustawy, lub pozwalające na ich rozwój;
- m. **Wytucznych** – oznacza to *Wytuczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.*

I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ

1. PSF WŁ spełnia co najmniej poniższe wymogi:
 - a. gwarantuje MŚP możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby;
 - b. jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez MŚP następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
 - c. dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon rozwojowy o wartości 60 zł;
2. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 *Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.* oraz ich pracowników.
3. Wsparcie przyznane MŚP w ramach PSF WŁ stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na usługi doradcze na rzecz MŚP. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w *Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013* oraz w *Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014*.
4. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013*, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014*) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014*).
5. W zależności od grupy docelowej lub rodzaju usługi rozwojowej poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (rozumianej jako zamknięta forma wsparcia) nie może przekroczyć co do zasady 50 % (z zastrzeżeniem pkt 6). Przy czym w przypadku wystąpienia pomocy publicznej wkład prywatny wnoszony przez przedsiębiorcę zgodnie z intensywnością pomocy

określoną w art. 18 ust. 2 oraz w art. 31 ust. 4 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014* wyliczany jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej objętych dofinansowaniem, zgodnie z warunkami o których mowa w pkt 6. Wkład ten podlega sumowaniu z kosztami usługi rozwojowej, które nie zostały objęte niniejszym dofinansowaniem.

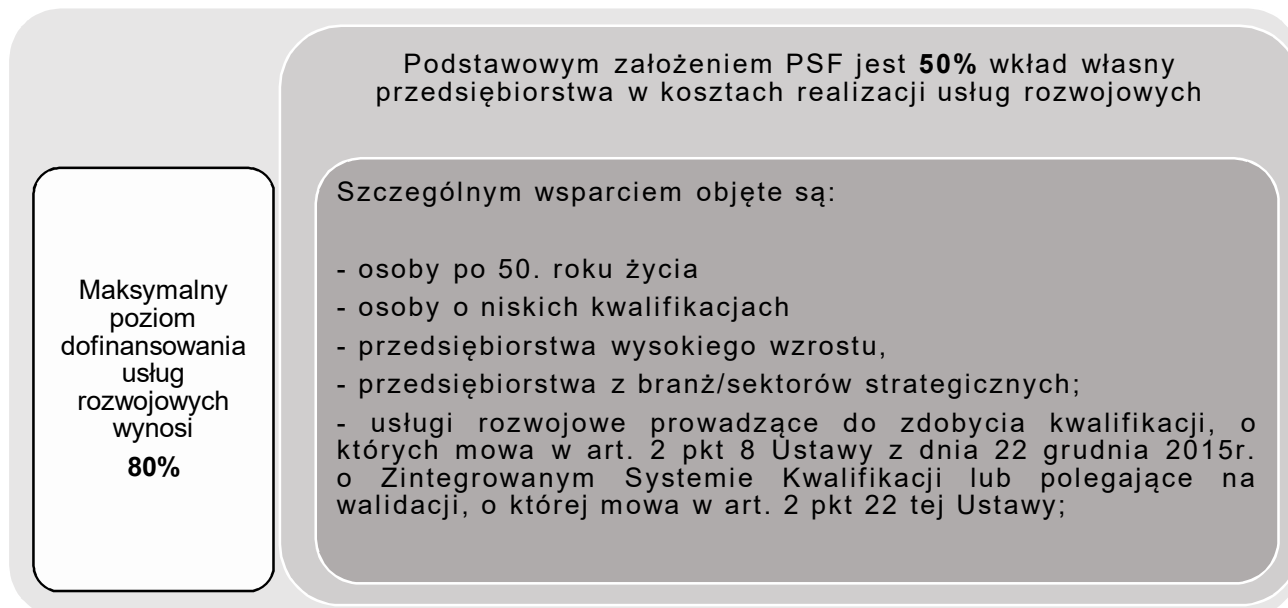
6. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skoncentrowane na następujących grupach docelowych oraz usługach:
- a. pracownikach powyżej 50 roku życia;
 - b. pracownikach o niskich kwalifikacjach, zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych;
 - c. przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu, zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych²;
 - d. przedsiębiorstwach z branż/sektorów strategicznych³;
 - e. usługach rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 *Ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* lub polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej Ustawy;
 - f. przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 PO WER.

W przypadku grup docelowych oraz usług określonych w ppkt a. – e. koncentracja wsparcia polega na zwiększeniu poziomu dofinansowania. Zgodnie z kryteriami wyboru projektów poziom ten wynosi 80%. Natomiast, w przypadku grupy wskazanej w ppkt f. polega ona na priorytetowym traktowaniu (poprzez np. przyjmowanie zgłoszeń w pierwszej kolejności) na etapie rekrutacji do projektu PSF WŁ.

² Sektory mające największy potencjał w generowaniu miejsc pracy określone zostały w Analizie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego dotyczącej zdefiniowania sektorów o najwyższym potencjale generowania nowych miejsc pracy.

³ Sektory strategiczne dla województwa łódzkiego wynikają z Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030.

Rysunek nr 1. Poziomy dofinansowania w ramach PSF WŁ



Źródło: opracowanie własne

II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez MŚP, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. Przy czym koszty zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami stanowią dla MŚP pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia.
3. Wydatki wskazane w pkt 1 i 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
4. W ramach projektu PSF WŁ nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a. polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b. dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - c. dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;

- d. 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;
- e. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania;
- f. 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).
5. Operator (Beneficjent) może być wpisany do BUR i świadczyć usługi rozwojowe dla MŚP na terenie całego kraju, jednak nie może ich świadczyć przedsiębiorcom których obsługuje w ramach projektu.

W celu skrócenia procedur dla MŚP PSF WŁ realizowany będzie z wykorzystaniem znaku legitymacyjnego (w formie papierowej lub elektronicznej). Znaki legitymacyjne, zwane dalej bonami rozwojowymi stanowią dokument uprawniający MŚP do wyboru i uczestnictwa w usłudze rozwojowej, zaś dla Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową stanowią przyrzeczenie płatności za zrealizowaną usługę.

III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO

1. System PSF WŁ wdrażany jest w oparciu o bon rozwojowy (w formie papierowej lub elektronicznej).
2. Bony rozwojowe mają określoną datę ważności, jednak nie późniejszą niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego w formie bonów wsparcia w ramach realizowanego projektu. Zaleca się, aby termin ważności bonu nie był dłuższy niż 60 dni przed datą zakończenia realizacji projektu
3. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie usług:
 - a. usługi szkoleniowe;

- b. usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitacja, coaching);
 - c. usługi studiów podyplomowych.
4. Limit kwotowy za jedną godzinę⁴ zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi, dla:
- a. usługi szkoleniowej – 60,00 zł/godz.;
 - b. usługi doradczej (w tym coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja) – 120,00 zł/godz.;
 - c. usługi studiów podyplomowych – 20,00 zł/godz.
5. Jeden bon rozwojowy uprawnia do skorzystania z:
- a. 1 godziny usługi szkoleniowej lub,
 - b. 1/2 godziny usługi doradczej⁵ lub,
 - c. 3 godzin usługi studiów podyplomowych⁶.
6. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową, do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w pkt. 4.
7. IZ RPO WŁ określa, iż maksymalny poziom wsparcia w ramach PSF WŁ na jednego pracownika wynosi 7 200 zł (z wkładem własnym przedsiębiorstwa).
8. Wartość bonu stanowi wysokość nominalną znaku legitymacyjnego, która odpowiada określonej jednostce rozliczanej w ramach PSF WŁ. Co do zasady dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 60,00 zł.
9. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu 1 bonu rozwojowego o wartości 60,00 zł będzie proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego wkładu własnego zgodnie z regułami określonymi w Regulaminie, w ramach Rozdz. IV.2, pkt. 6 - 10.
10. Udzielanie dofinansowania na ustaloną wartość bonu stanowiącą maksymalny limit kwotowy za poszczególne jednostki rozliczeniowe usług rozwojowych ma na celu:
- a. wypłatę racjonalnej kwoty dofinansowania, w przypadku usług o zawyżonej cenie;
 - b. dofinansowanie usług rozwojowych do poziomu przyznanego dofinansowania dla 1 jednostki usługi rozwojowej. Pozostałą część kosztu usługi rozwojowej pokrywa MŚP z wkładu własnego, co ma pozytywny wpływ na racjonalność decyzji o wyborze usługi rozwojowej z bazy ofert BUR;
 - c. zapobieganie niepożądanym zjawiskom na rynku usług rozwojowych;
 - d. uproszczenie systemu PSF WŁ dla jego użytkowników.

⁴ Ilekroć mowa w limicie kwotowym o godzinie należy ją rozumieć jako godzinę zegarową.

⁵ Na podstawie wstępnego rozeznania cen usług doradczych dostępnych na rynku można uznać, że usługa doradcza będzie dwa razy droższa od usługi szkoleniowej, w związku z czym 1 godzina usługi doradczej będzie rozliczana dwoma bonami rozwojowymi.

⁶ Na podstawie wstępnego rozeznania cen usług studiów podyplomowych dostępnych na rynku można uznać, że usługa ta będzie trzy razy tańsza od usługi szkoleniowej, w związku z czym 1 bonem rozwojowym będą rozliczane trzy godziny usługi studiów podyplomowych.

IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ

IV.1 Rekrutacja MŚP do systemu PSF WŁ

1. Zgłoszenie MŚP do systemu PSF WŁ następuje z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej/on-line, za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego, którego minimalny wzór znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy powinien być dostępny jako aplikacja na stronie www i realizować funkcję sprawdzania poprawności wprowadzanych danych, co stanowi istotny warunek uproszczenia procedur aplikowania o wsparcie w ramach PSF WŁ.
2. Formularz zgłoszeniowy zawiera w szczególności dane dotyczące przedsiębiorstwa, liczby zamawianych bonów i załączniki, w tym formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną/ de minimis.
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z MŚP następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez MŚP poprawnie wypełnionych dokumentów.
4. Proces rekrutacji obejmuje:
 - a. nabór zgłoszeń MŚP do systemu PSF WŁ w oparciu o formularz zgłoszeniowy;
 - b. weryfikację zgłoszeń zgodnie z procedurą określoną w pkt. 5;
5. w przypadku poprawnych zgłoszeń, przyznanie odpowiedniej liczby bonów rozwojowych
Weryfikacja zgłoszeń do Systemu PSF WŁ obejmuje:
 - a. weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
 - sprawdzenia czy siedziba lub oddział/filia MŚP mieści się na obszarze województwa łódzkiego;
 - sprawdzenia kategorii przedsiębiorstwa, tj. czy przedsiębiorstwo spełnia definicję mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu *Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014*;
 - oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenia lub pomocy publicznej na usługi doradcze na rzecz MŚP;
 - oceny spełnienia innych preferencji udziału w PSF WŁ, o których mowa w Rozdz. I. pkt 6, ppkt c. – d., f.
 - b. weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:
 - liczby deklarowanych bonów dla pracowników mikro i małych przedsiębiorstw, powyżej 50 roku życia, dla pracowników o niskich kwalifikacjach i przeznaczonych na usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 *Ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej Ustawy.
6. Kwalifikacja MŚP odbywa się zgodnie z następującą procedurą:

- a. w przypadku, gdy formularz jest poprawny, MŚP zostaje zakwalifikowany do systemu PSF WŁ, a następnie procedowana jest umowa wsparcia w ramach PSF;
 - b. w przypadku, gdy formularz jest błędny, zgłoszenie zostaje odrzucone, a MŚP otrzymuje informację o błędach. Ponowne przesłanie poprawionego formularza traktowane jest jako nowe zgłoszenie, co ułatwi określenie statusu zgłoszenia i spowoduje, że miejsca w systemie PSF WŁ nie będą blokowane.
7. Szczegóły rekrutacji do projektu określone zostaną przez Beneficjenta w stosownym dokumencie, przedłożonym IZ do akceptacji zgodnie z zapisami Rozdz. VI, pkt. 2, ppkt. a, lit. i.

IV.2 Przyznanie dofinansowania

1. Etapy realizacji umowy wsparcia w ramach PSF WŁ:
 - a. zawarcie umowy wsparcia zgodnie z minimalnym wzorem umowy wsparcia w ramach PSF⁷. Zakres umowy może zostać rozszerzony adekwatnie do zdefiniowanych potrzeb;
 - b. wystawienie przez Beneficjenta dla MŚP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis⁸;
 - c. nadanie ID wsparcia zgodnie z ustalonym przez IZ RPO WŁ schematem numeracji umów wsparcia w ramach PSF WŁ (ID wsparcia nadaje Beneficjent na podstawie udzielonego upoważnienia zgodnie z załącznikiem 6);
 - d. wpłatę przez MŚP wkładu własnego zgodnie z pkt. 3 - 5;
 - e. przekazanie przez Beneficjenta bonów rozwojowych do MŚP - od tego momentu przedsiębiorca może korzystać z usług rozwojowych.
2. Wartość umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez MŚP bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego
3. MŚP zobowiązane jest do wpłaty wkładu własnego w wysokości wynikającej z umowy wsparcia, na wskazany w umowie rachunek bankowy w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Beneficjenta.
4. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w umowie wsparcia, tj.:
 - a. będzie niższa – MŚP zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni kalendarzowych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Beneficjenta;
 - b. będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Beneficjenta na rachunek bankowy MŚP.
5. W przypadku, gdy MŚP ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w określonym terminie umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek MŚP.

⁷ Wzór umowy wsparcia w ramach PSF stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

⁸ Jeżeli dotyczy.

6. W związku ze zwiększeniem dofinansowania dla mikro i małych przedsiębiorstw, wynikającym z określonych preferencji dla ww. grupy, poziom dofinansowania do kosztów usługi rozwojowej wynosi 80%. Grupa mikro i małych przedsiębiorstw nie podlega dodatkowym preferencjom w zakresie zwiększenia poziomu dofinansowania z uwagi na przyznanie maksymalnej dopuszczalnej wysokości wsparcia. Aby otrzymać bony, mikro i mały przedsiębiorca zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 20% wartości zamawianych bonów rozwojowych.
7. W przypadku objęcia wsparciem średniego przedsiębiorstwa poziom dofinansowania wynosi 70%.
8. W sytuacji zwiększenia poziomu dofinansowania do kosztów usługi dla średnich przedsiębiorstw do 80%, wystąpią trzy przypadki preferencji⁹, które należy uwzględnić na etapie zawierania umowy:
 - a. przedsiębiorstwo z preferowanej grupy tj. przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu lub przedsiębiorstwo z branż/sektorów strategicznych (weryfikacja i informacja o poziomie dofinansowania dokonywana jest na etapie rekrutacji);
 - b. pracownicy z preferowanej grupy tj. pracownicy powyżej 50 roku życia i/lub pracownicy o niskich kwalifikacjach¹⁰;
 - c. usługi prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 *Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej Ustawy.

W przypadku ppkt b. i c. , przedsiębiorca na etapie zawierania umowy wskazuje, jaką część otrzymanego limitu liczby bonów chce przeznaczyć na usługi dla określonej grupy pracowników lub na usługi wymienione w ppkt c., a następnie w umowie wskazuje limit bonów z dofinansowaniem na poziomie 80%. Jednak, aby otrzymać bony przedsiębiorca zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 30% wartości zamawianych bonów. Oznacza to, że w przypadku skorzystania z dofinansowania na poziomie 80% po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia, przedsiębiorca otrzyma na konto zwrot proporcjonalnie obliczonej części wpłaconego wkładu własnego. Przy wpłacie wkładu własnego na poziomie 30% przedsiębiorca będzie miał możliwość wykorzystania bonów z limitem 80% na szkolenia dla innych pracowników (dofinansowanie na poziomie 70%), nieuprawnionych do otrzymania wyższego wsparcia. Przedsiębiorca decyduje o sposobie wykorzystania bonów, natomiast na etapie rozliczenia dokonywana jest weryfikacja ww. limitów. Nie ma możliwości rozliczenia większej liczby bonów z wyższym poziomem dofinansowania, niż określono w umowie, ale istnieje możliwość rozliczenia ich mniejszej liczby (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników 50+ lub pracowników o niskich kwalifikacjach uczestniczyła w usługach niż założono na etapie podpisywania umowy). Ostatecznie, przy tak skonstruowanej umowie może się zdarzyć, że przedsiębiorca rozliczy wszystkie bony dofinansowane na poziomie 70%.

⁹ Przypadki preferencji zostały określone w SZOOP i Regulaminie konkursu.

¹⁰ Zgodnie z definicją w Regulaminie konkursu.

9. Zasady określone w pkt. 6 - 8 stosowane są w przypadku udzielenia MŚP wsparcia w ramach pomocy de minimis. W przypadku udzielenia pomocy publicznej na szkolenia lub na usługi doradcze wkład prywatny wnoszony jest przez MŚP zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 oraz w art. 31 ust. 4 *Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014*, w stosunku do wartości przyznanego dofinansowania określonego w umowie wsparcia.
10. Mechanizm wyliczenia proporcji poziomu dofinansowania i wkładu w ramach bonu rozwojowego przedstawia schemat, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
11. Umowa wsparcia w ramach PSF może zostać rozwiązana przez Beneficjenta bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostaną określone w umowie wsparcia w ramach PSF.

IV.3 Realizacja wsparcia

1. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
2. W ramach PSF WŁ nie mogą być dofinansowane usługi rozwojowe typu e-learning.
3. MŚP korzystające z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:
 - a. skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej. MŚP wybiera szkolenie w BUR spełniające jego wymagania, zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR lub zamawia usługę „szytą na miarę” w przypadku gdy w Rejestrze nie ma usług spełniających jego wymagania;
 - b. zapewnienia uczestnictwa w usługach z wykorzystaniem bonów rozwojowych wyłącznie personelu przedsiębiorstwa;
 - c. zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową i uzyskania przez pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Podmiot Świadczący Usługę w karcie usługi BUR;
 - d. uregulowania zobowiązań wobec Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
 - e. przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą *de minimis* / pomocą publiczną przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy wsparcia;
 - f. przedłożenia do Beneficjenta pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej:
 - oświadczenia uczestnika projektu wraz z formularzem na wzorze stanowiącym załączniki do umowy wsparcia w ramach PSF, w formie papierowej, najpóźniej w dniu udziału w pierwszej usłudze rozwojowej. Brak przedłożenia oświadczenia uniemożliwia udział w projekcie danej osoby/podmiotu;

- g. zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji skierowanego pracownika na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% MŚP w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;
 - h. oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
4. Pracownik uczestniczący w usłudze rozwojowej z wykorzystaniem bonów rozwojowych zobowiązany jest do przekazania przedstawicielowi Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową co do zasady w każdym dniu usługi bonów rozwojowych w ilości odpowiadającej liczbie godzin usługi w danym dniu, za potwierdzeniem odbioru przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową.¹¹ Bony rozwojowe przekazywane Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową nie mogą być wykorzystywane po upływie terminu ważności wskazanym na bonie.
 5. MŚP jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana w terminie na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi.
 6. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 1 - 4 MŚP zobowiązane jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków własnych.

V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego pracownika wszystkich określonych warunków, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Beneficjenta:
 - a. bony rozwojowe,
 - b. kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/pracownika;
 - c. kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do MŚP¹²;
 - d. kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych.
2. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Beneficjentowi przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 14 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia ww. dokumentów.
3. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków, szczegółowo opisanych w procedurach Beneficjenta w zakresie mechanizmu dystrybucji środków:

¹¹ Sposób rozliczenia wykorzystanych bonów rozwojowych uzależniony jest od rodzaju bonu i zostanie określony przez Beneficjenta w procedurach Beneficjenta opisujących przebieg poszczególnych procesów związanych z dystrybucją wsparcia.

¹² W przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia PŚUR dostarcza również potwierdzenie zapłaty od MŚP

- a. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR – weryfikacja ID wsparcia;
 - b. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
 - c. wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Beneficjenta);
 - d. usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR;
 - e. MŚP/pracownik skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności);
 - f. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez MŚP skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa uczestnik (MŚP)¹³.
4. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi i do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej oraz powinno uwzględniać fakt, że koszt usługi rozwojowej może zawierać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
 5. Rozliczenie kosztów udziału w usłudze rozwojowej pracowników z niepełnosprawnościami polega na refundacji kosztów poniesionych przez MŚP.
 6. Rozliczenie kosztów osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: FV/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w pkt. 1 (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Beneficjenta).
 7. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez pracownika MŚP Beneficjent dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
 - a. cena godziny usługi wyższa od limitu kwotowego – Beneficjent przekazuje Podmiotowi Świadczącemu daną Usługę Rozwojową za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej i nie dokonuje zwrotu środków do MŚP (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje MŚP najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
 - b. cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Beneficjent przekazuje Podmiotowi Świadczącemu daną Usługę Rozwojową za każdy bon faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Beneficjent zwraca MŚP

¹³ Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy przedsiębiorca po zakończeniu korzystania z usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.

nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.

8. W przypadku niewykorzystania przez MŚP bonów rozwojowych:
 - a) w okresie ich ważności – MŚP może zwrócić Beneficjentowi niewykorzystane bony, a Beneficjent dokonuje zwrotu środków wpłaconych przez MŚP w kwocie równej iloczynowi liczby niewykorzystanych bonów i kwoty wyliczonego proporcjonalnie wkładu od niewykorzystanego dofinansowania w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zwrotu bonów;
 - b) po okresie ważności – MŚP może zwrócić niewykorzystane bony Beneficjentowi w ciągu 1 m-ca po upływie okresu ważności bonów, a Beneficjent dokonuje zwrotu środków wpłaconych przez MŚP w kwocie równej iloczynowi liczby niewykorzystanych bonów i kwoty wyliczonego proporcjonalnie wkładu (pomniejszone o koszty manipulacyjne) od niewykorzystanego dofinansowania w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zwrotu bonów.
 - c) W przypadku niezastosowania się MŚP do okoliczności wskazanych w ppkt a i b Beneficjent nie ma obowiązku zwrotu wkładu własnego.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w pkt. 7 ppkt b. oraz pkt 8, Beneficjent wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.
10. Zwrot niewykorzystanych bonów rozwojowych, o których mowa w pkt. 8 jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
11. Data ważności bonu rozwojowego określana jest przez Beneficjenta. Zaleca się, aby termin ważności bonu nie był dłuższy niż 60 dni przed datą zakończenia realizacji projektu.
12. Sposób rozliczenia usługi zrealizowanej w ramach PSF WŁ uzależniony jest od tego, czy MŚP otrzymało:
 - a. pomoc de minimis na realizację usług rozwojowych;
 - b. pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na usługi doradcze na rzecz MŚP.
13. Beneficjent zobligowany jest do weryfikacji dokumentów, przedstawionych przez Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową w szczególności pod względem:
 - a. kompletności dokumentów tj. czy Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednią liczbę bonów, kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi;
 - b. spójności dokumentów tj. czy dane dot. MŚP, pracownika przedsiębiorstwa, Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne;
 - c. spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. czy Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR, czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi w BUR,
 - d. spełnienia warunków dofinansowania.

14. Beneficjent zobligowany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu bonów do dokonania rozliczenia bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej, w tym:
 - a. wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu MŚP, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej oraz rodzaju udzielonej pomocy;
 - b. wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do MŚP z wpłaconego wkładu;
 - c. wypłacenia do wysokości wartości bonu:
 - środków pieniężnych dla Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez MŚP wkładu, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszym dokumencie;
 - środków pieniężnych dla MŚP wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu).
15. Dofinansowanie wypłacane jest przez Beneficjenta bezpośrednio na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową w formie dopłaty do zrealizowanej wcześniej usługi.

VI. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent definiuje zasady przyznawania i określenia liczby bonów rozwojowych przypadających na jednego pracownika biorąc pod uwagę, że liczba bonów ma zapewnić realizację wskaźników co najmniej na poziomie określonym przez IZ RPO WŁ oraz Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent jest odpowiedzialny za realizację następujących czynności:
 - a. przygotowanie i przedłożenie do akceptacji IZ RP WŁ dokumentów niezbędnych do wdrożenia PSF WŁ tj.:
 - i. szczegółowego opisu sposobu rekrutacji w terminie do 1 miesiąca od podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
 - ii. wzoru umowy wsparcia w ramach PSF z wykorzystaniem minimalnego wzoru umowy udostępnionego przez IZ RPO WŁ oraz zasad kontroli w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu;
 - b. przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do wdrożenia PSF WŁ¹⁴ tj.:
 - i. instrukcji obiegu dokumentów dla MŚP i Podmiotów Świadczących Usługi Rozwojowe dotyczącej sposobu księgowania przepływów finansowych w ramach PSF WŁ;
 - ii. procedur Beneficjenta opisujących przebieg poszczególnych procesów związanych z dystrybucją wsparcia.
 - c. zapewnienie obsługi MŚP, gwarantującej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF WŁ, tj. indywidualne konsultacje, w ramach których przedsiębiorca otrzyma pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu;

¹⁴ IZ RPO WŁ może wezwać Beneficjenta do przedłożenia wskazanych dokumentów do wglądu.

- d. obsługę zgłoszeń do systemu PSF WŁ – w szczególności weryfikacja danych przedstawionych w formularzu zgłoszeniowym MŚP, w tym weryfikacja zgodności danych MŚP z CEIDG i KRS, weryfikacja formularzy informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub pomoc publiczną, wyjaśnianie niezgodności, wzywanie do uzupełniania brakujących informacji;
- e. kwalifikowanie MŚP do otrzymania wsparcia;
- f. procedowanie umowy wsparcia w ramach PSF;
- g. wystawianie i korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*;
- h. opracowywanie sprawozdań z udzielonej pomocy *de minimis* / pomocy publicznej oraz przedkładanie ich właściwym organom (aplikacja SHRIMP);
- i. opracowanie projektu graficznego bonu rozwojowego (dla bonu papierowego) zgodnie z wymogami IZ RPO WŁ określonymi w Regulaminie konkursu oraz emisja i dystrybucja bonów do MŚP;
- j. zagwarantowanie, że emitowany w ramach PSF WŁ bon rozwojowy:
 - i. zostanie odpowiednio zabezpieczony przed sfałszowaniem oraz defraudacją,
 - ii. umożliwi identyfikację osób korzystających ze wsparcia w projekcie przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową,
 - iii. umożliwi bieżący monitoring zrealizowanej liczby godzin usług rozwojowych,
 - iv. umożliwi przekazanie płatności za zrealizowane usługi po dokonaniu rozliczenia;
- k. zabezpieczenie środków europejskich przed nadużyciami ze strony uczestników projektu oraz Podmiotów Świadczących Usługi Rozwojowe;
- l. sprawdzenie w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej;
- m. rozliczanie finansowe zrealizowanych bonów rozwojowych do wysokości limitu kwotowego określonego dla danego rodzaju usługi rozwojowej oraz wypłacanie dofinansowania z tytułu zakwaterowania pracowników z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych, i/lub poniesionych wydatków związanych z pokryciem innych specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- n. obsługa systemu bonowego – w szczególności rozpatrywanie odwołań MŚP, techniczna asysta dystrybucji bonów rozwojowych w przypadku m.in. uszkodzenia i utraty bonów, podejrzenia fałszerstwa;
- o. prowadzenie statystyk w zakresie zawieranych umów i rozliczeń;
- p. prowadzenie bieżącej kontroli i monitoringu realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitorowanie postępu rzeczowego projektu, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych 2014-2020*;
- q. prowadzenie kontroli projektu PSF WŁ w odniesieniu do uczestników projektu (MŚP delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników) na podstawie zasad kontroli zaakceptowanych przez IZ RPO WŁ. Kontrole takie są przeprowadzane:
 - i. na dokumentach, w tym w siedzibie Beneficjenta (m. in. na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe takich jak dokumenty

- finansowe, zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy,
- ii. w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi);
 - iii. w danym roku kalendarzowym każdy z Operatorów zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej 20% umów zawartych w danym roku z MŚP;
 - iv. z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień. Protokół podpisywany jest przez osoby przeprowadzające wizytę oraz osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu przedsiębiorcy. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
 - v. Operator jest zobowiązany do składania do IZ RPO WŁ sprawozdań z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania w ujęciu miesięcznym tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Przedmiotowe sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:
 - liczby podpisanych umów wsparcia z MSP,
 - liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty były prowadzone,
 - r. Operator jest zobowiązany do przekazywania do IZ RPO WŁ informacji o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca.
 - s. Operator współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ RPO WŁ lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ RPO WŁ na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,
 - t. Operator w zakresie BUR:
 - monitoruje i na bieżąco aktualizuje poziom uprawnień przyznanych innym osobom;
 - uczestniczy wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji nt. Bazy;
 - informuje PARP o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami PARP,
 - u. archiwizację dokumentacji oraz zachowanie ścieżki audytu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dysponent środków zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego dokumentu i/lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.

W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu, informacje dotyczące wprowadzonych zmian przekazywane są niezwłocznie Beneficjentowi.

Załączniki:

1. Minimalny wzór formularza zgłoszeniowego wypełniany przez MŚP w momencie aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania X.2.1 Osi Priorytetowej X Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach PSF.
3. Mechanizm wyliczania proporcji dofinansowania i wkładu w ramach bonu rozwojowego.
4. Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.
5. Wymagania IOK dla bonu rozwojowego w wersji papierowej.
6. Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu

Załącznik 1: Minimalny wzór formularza zgłoszeniowego wypełniany przez MŚP w momencie aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania X.2.1 Osi Priorytetowej X Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Formularz zgłoszeniowy

Dane dotyczące przedsiębiorstwa		
Siedziba/oddział/filia przedsiębiorstwa ¹⁵	Nazwa przedsiębiorstwa	
	NIP	
	REGON	
	Forma prawna	Wybierz element.
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Ulica	
	Numer budynku	
	Numer lokalu	
	Województwo	Wybierz element.
	Powiat	Wybierz element.
	Gmina	
Wielkość przedsiębiorstwa		Wybierz element.
Dane kontaktowe	Telefon	
	Adres e-mail	
	Osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu	
	Osoba do kontaktów	
Czy przedsiębiorstwo należy do sektora strategicznego dla województwa łódzkiego?		Wybierz element.
Czy przedsiębiorstwo należy do sektora mającego największy potencjał w generowaniu miejsc pracy?		Wybierz element.
Czy przedsiębiorstwo jest w trakcie przechodzenia procesów restrukturyzacyjnych?		Wybierz element.
Dane dotyczące liczby zamawianych bonów		

¹⁵ Siedziba rozumiana jako jednostka organizacyjna znajdująca się na obszarze województwa łódzkiego

Liczba zamawianych bonów	[limit bonów ograniczony w zależności od wielkości przedsiębiorstwa]
Załączniki	
Formularz ubiegania się o pomoc publiczną/de minimis	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o nieotrzymaniu /otrzymaniu pomocy de minimis w roku bieżącym oraz dwóch latach poprzedzających	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o braku wydania decyzji Komisji Europejskiej wobec przedsiębiorstwa o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy publicznej/de minimis	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o braku decyzji o wykluczeniu z ubiegania się o środki europejskie	<input type="checkbox"/>
Upoważnienie dla osoby reprezentującej przedsiębiorstwo (w przypadku, gdy formularz podpisuje osoba inna, niż wskazana w KRS, CEIDG)	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o prowadzeniu działalności (posiadaniu oddziału/filii) na terenie województwa łódzkiego	<input type="checkbox"/>
Wyciąg z KRS / CEIDG	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie o VAT	<input type="checkbox"/>
Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności w transporcie	<input type="checkbox"/>
Inne ...	<input type="checkbox"/>
Przedsiębiorca zobowiązuje się do poinformowania pracowników korzystających z usługi rozwojowej o obowiązku wypełnienia przez nich formularza „Dla uczestnika po skorzystaniu z usługi rozwojowej”	Wybierz element.

Formularz wypełniany przez MŚP w momencie aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania X.2.1 Osi Priorytetowej X Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

....., dnia

miejsceowość

data wypełnienia formularza

.....
podpis osoby upoważnionej¹⁶

¹⁶ Podpis osoby upoważnionej wymagany na etapie podpisywania umowy wsparcia.

Załącznik 2: Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach PSF.

Umowa wsparcia w ramach PSF nr *ID wsparcia / rok*

zawarta w dniu r. w pomiędzy:
..... (*pełna, zgodna z KRS nazwa Beneficjenta*) z siedzibą
w (*miejsowość*), pod adresem
....., wpisanym do rejestru przedsiębiorców
prowadzonym przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego pod numerem, NIP:, REGON:,
zwanym dalej **Beneficjentem**, reprezentowanym przez:

.....,

a

.....
(*firma wraz z oznaczeniem formy prawnej wykonywanej działalności lub imię i nazwisko, PESEL
firma w przypadku osób fizycznych*), (*siedziba i
adres*), NIP:, REGON:.....,
..... (*oznaczenie organu rejestrowego oraz numer we właściwym rejestrze
– jeżeli dotyczy*),
zwanym dalej **MŚP**, reprezentowanym przez:

.....

§ 1

Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Bonie rozwojowym** - oznacza to znak legitymacyjny o określonej wartości nominalnej i okresie ważności uprawniający pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania z usług rozwojowych w ramach PSF;
- 2) **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych i która stanowi pomoce *de minimis* lub może stanowić pomoc publiczną;
- 3) **Dysponencie środków = IZ RPO WŁ (Instytucja Zarządzająca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego)** – oznacza to jednostkę finansów publicznych

mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na finansowanie usług rozwojowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw;

- 4) **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do realizacji przez MŚP za 1 godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
- 5) **Pracownik przedsiębiorstwa** – oznacza to personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów § 2, ust. 3 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, tj.:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066),
 - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn. zm.¹⁷) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
- 6) **Podmiocie Świadczącym Usługę Rozwojową** – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR;
- 7) **Projekcie** – oznacza to projekt pt. realizowany przez Beneficjenta w ramach Poddziałania X.2.1 *Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020;
- 8) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – oznacza to internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,

¹⁷ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 827 oraz z 2015 r. poz. 4, 397 i 539).

– zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;

- 9) **Usługi rozwojowej** – oznacza to usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalającą na ich rozwój;

Strony uzgadniają, co następuje:

§ 2

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje MŚP dofinansowanie do usług rozwojowych dla pracowników przedsiębiorstwa z wykorzystaniem bonów rozwojowych, w łącznej kwocie wynoszącej (słownie:).
2. Dofinansowanie udzielone jest w ramach projektu pn. współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Osi priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działania X.2 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw, Poddziałania X.2.1 Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -2020.
3. Dofinansowanie stanowi dla MŚP pomoc *de minimis* / pomoc publiczną¹⁸.
4. W dniu podpisania niniejszej Umowy Beneficjent wystawia MŚP zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*¹⁹.
5. MŚP zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą *de minimis* / pomocą publiczną²⁰ przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 3

Warunki udzielania dofinansowania

1. MŚP zobowiązuje się do wpłaty wkładu prywatnego w wysokości (słownie:) PLN na rachunek bankowy nr, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej Umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Beneficjenta.

¹⁸ Na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 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

¹⁹ Jeśli dotyczy

²⁰ Niepotrzebne skreślić.

2. Kwota dofinansowania o której mowa w § 2 ust. 1 oraz kwota wkładu o którym mowa w ust. 1 stanowią iloczyn liczby zamówionych bonów rozwojowych tj. i wartości nominalnej, tj. 60 PLN.
3. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w ust. 1, tj.:
 - a) będzie niższa – MŚP zostanie wezwane do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni kalendarzowych;
 - b) będzie wyższa – nadpłata zostanie zwrócona niezwłocznie przez Operatora bonów na rachunek bankowy MŚP.
3. W przypadku, gdy MŚP ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust 1 i 2 niniejsza Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek MŚP.

§ 4

Przeznaczenie bonów rozwojowych

1. Bony rozwojowe można wykorzystać wyłącznie na usługi rozwojowe wybrane z BUR, odpowiadające w największym stopniu na aktualne potrzeby MŚP.
2. W usługach rozwojowych może brać udział wyłącznie personel MŚP.
3. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej MŚP zobowiązuje się przedłożyć do Beneficjenta oświadczenie uczestnika projektu wraz z formularzem stanowiącymi załącznik odpowiednio 1 i 2 do niniejszej umowy.
4. Bony rozwojowe nie mogą być przeznaczone na usługę rozwojową, która:
 - a. dotyczy opracowania analiz potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b. dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - c. dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - d. 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;
- e. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania;
- f. dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 5

Ścieżka rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych

1. Po skorzystaniu z wybranej usługi rozwojowej MŚP przekazuje otrzymane bony rozwojowe Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową.
2. Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi i do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej. W przypadku, gdy cena godziny usługi jest wyższa od limitu kwotowego MŚP zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki ceny za godzinę usługi najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej;
3. MŚP wypełnienia ankietę oceniającą usługę rozwojową w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
4. Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową wystawia FV/rachunek dla MŚP, a jego kopię wraz z zrealizowanymi bonami przekazuje Beneficjentowi do rozliczenia.
5. Beneficjent weryfikuje dokumenty otrzymane od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową i dokonuje rozliczeń/płatności na rzecz stron.

§ 6

Niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i rozwiązanie umowy²¹

1. W przypadku, gdy na podstawie ustaleń Beneficjenta lub czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów zostanie stwierdzone, że:
 - a) MŚP pobrało dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - b) MŚP wykorzystało dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem;
 - c) naruszono inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji,niniejsza Umowa może zostać rozwiązana.

²¹ Beneficjent zobowiązany jest do określenia szczegółowej procedury postępowania w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania przez MŚP.

§ 7

Kontrola, audyt, ewaluacja

1. MŚP zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Beneficjenta, Dysponenta środków oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy.
2. Kontrole prowadzone przez Beneficjentów projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie Beneficjenta;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Beneficjentów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
4. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone przez IZ RPO WŁ.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Umowy.

§ 8

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. MŚP uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. MŚP zobowiązany jest do przekazania Beneficjentowi dokumentów, o których mowa w § 4, ust. 3 we wskazanej formie i czasie.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta, Dysponenta środków i inne upoważnione instytucje oraz MŚP wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu w zakresie określonym w dokumentach, o których mowa w ust. 2.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych MŚP zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz w ustawie o ochronie danych osobowych.
5. MŚP zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych do upływu okresu wskazanego w § 2, ust. 5 w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. MŚP jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku niewykorzystania przez MŚP bonów rozwojowych:
 - a) w okresie ich ważności – MŚP może zwrócić Beneficjentowi niewykorzystane bony, a Beneficjent dokonuje zwrotu środków wpłaconych przez MŚP w kwocie równej iloczynowi liczby niewykorzystanych bonów i kwoty wyliczonego proporcjonalnie wkładu od niewykorzystanego dofinansowania w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zwrotu bonów;
 - b) po okresie ważności – MŚP może zwrócić niewykorzystane bony Beneficjentowi w ciągu 1 m-ca po upływie okresu ważności bonów, a Beneficjent dokonuje zwrotu środków wpłaconych przez MŚP w kwocie równej iloczynowi liczby niewykorzystanych bonów i kwoty wyliczonego proporcjonalnie wkładu (pomniejszone o koszty manipulacyjne) od niewykorzystanego dofinansowania w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zwrotu bonów.
 - c) w przypadku niezastosowania się MŚP do okoliczności wskazanych w ppkt a i b Beneficjent nie ma obowiązku zwrotu wkładu własnego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i prawa krajowego.
4. Prawa i obowiązki MŚP wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
5. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta
7. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta, a drugi dla MŚP.
8. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Podpisy:

.....

.....

.....
MŚP

.....
Beneficjent

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;

Załącznik nr 2 - Wzór formularza uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) oraz Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych.

Załącznik nr 1 do Umowy nr... - Wzór oświadczenia uczestnika projektu.

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn.
oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, co następuje:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
 - a) Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”,
 - b) Minister Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przy czym dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
- a) Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
 - b) Ministrowi Rozwoju, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa,
 - c) Beneficjentowi realizującemu Projekt - (nazwa i adres Beneficjenta),
 - d) podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie prześlę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W terminie dood zakończenia udziału w Projekcie dostarczę Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.*
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

** W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 2 do Umowy nr - Wzór formularzy

1) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
17	Data zakończenia udziału w Projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

2) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

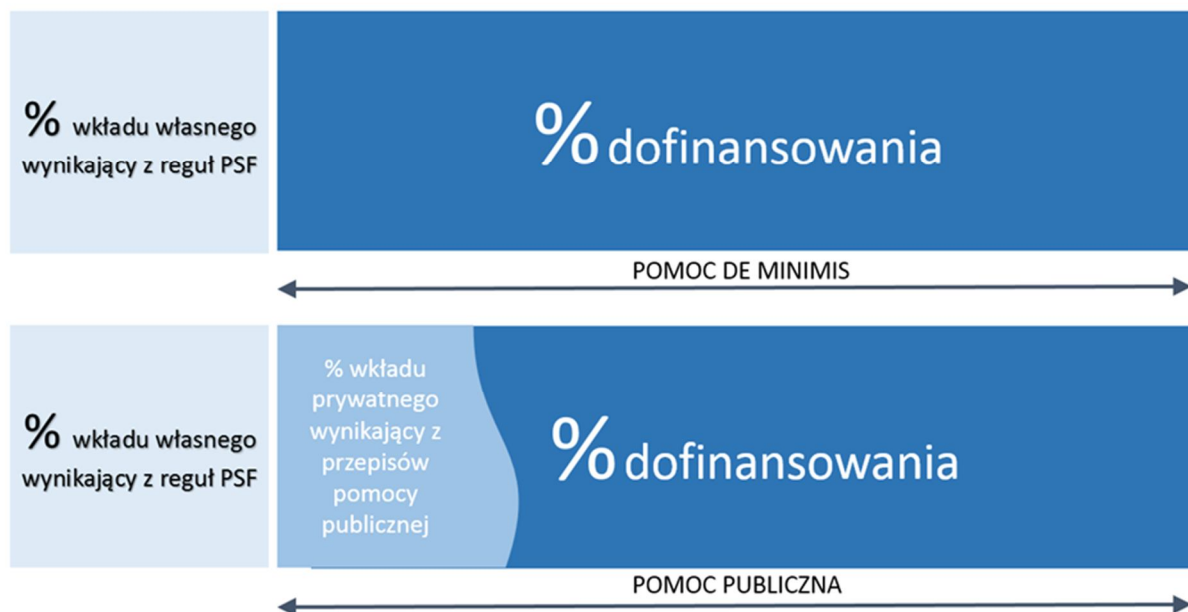
Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko

6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM)
28	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota środków przyzanych na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących

39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)
42	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu

Załącznik 3: Mechanizm wyliczenia proporcji dofinansowania i wkładu w ramach bonu rozwojowego.

MECHANIZM WYLICZENIA PROPORCJI POZIOMU DOFINANSOWANIA I WKŁADU W RAMACH BONU ROZWOJOWEGO



Źródło: opracowanie własne



Załącznik 4: Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.



Załącznik 5: Wymagania IOK dla bonu rozwojowego w wersji papierowej.

BON PAPIEROWY	
CHARAKTERYSTYKA	<ul style="list-style-type: none"> wielkość bonu rozwojowego: minimum 120 mm x 60 mm. gramatura papieru, z którego zostanie wyprodukowany bon rozwojowy: nie mniej niż 90 g/m² kolorystyka (druk monochromatyczny lub kolorowy) bonów rozwojowych podlega uzgodnieniu z IZ RPO WŁ. jakość papieru oraz nadruk na bonie rozwojowym wystarczające, aby bon mógł być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem do daty ważności bonu oraz archiwizowany w okresie zgodnym z właściwymi zapisami umowy dofinansowania projektu.
ZABEZPIECZENIA	<ul style="list-style-type: none"> pasek holograficzny na stałe przytwierdzony do bonu indywidualny kod kreskowy niepowtarzalny numer seryjny bonu kod QR (opcjonalnie) logo Operatora Bonów widoczne/świecące w ultrafioletcie umieszczony w dwóch miejscach na awersie kuponu mikrolinie na całej powierzchni bonu
AWERS ²²	<ul style="list-style-type: none"> logotypy²³: <ul style="list-style-type: none"> - znak UE i znak Funduszy Europejskich (obligatoryjnie) - herb województwa łódzkiego lub oficjalne logo promocyjne WŁ (obligatoryjnie) - logo PSF WŁ (fakultatywnie) nazwa i logo bonu niepowtarzalny numer seryjny bonu wartość bonu rozwojowego, w tym wysokość wkładu Unii Europejskiej data ważności bonu
REWERS	<ul style="list-style-type: none"> miejsce na pieczęć i podpis MMSP miejsce na pieczęć i podpis Podmiotu świadczącego usługę rozwojową informacja o współfinansowaniu przez UE wraz z odpowiednimi logotypami²⁴ logotypy Beneficjenta

²² Wszystkie oznaczenia na przedmiotach służących promocji Funduszy Europejskich powinny być wykonane w sposób trwały, trudny do usunięcia.

²³ Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

²⁴ Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji

Załącznik 6: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu

**WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIENÍ
Użytkownika systemu w Bazie Usług Rozwojowych**

Wypełnia użytkownik – Operator (Beneficjent)				
<input type="checkbox"/> Wniosek o nadanie uprawnień				
<input type="checkbox"/> Wniosek o zmianę uprawnień / Zablokowanie konta ¹				
Imię zgłaszanego użytkownika:		Nazwisko zgłaszanego użytkownika ² :		Identyfikator zgłaszanego użytkownika (login) ³ :
Stanowisko zgłaszanego użytkownika:		Telefon zgłaszanego użytkownika:		adres poczty elektronicznej zgłaszanego użytkownika:
Nazwa użytkownika:				
NIP użytkownika:			REGON użytkownika:	
Adres użytkownika:				
Uprawnienia do zasobu []	Nazwa zasobu:	Czy zablokować konto [tak / nie] ⁴	Konto aktywne od dnia	Konto aktywne do dnia ⁵ :
	Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna			
	Baza Usług Rozwojowych – system raportujący			
Cel złożenia wniosku/opis ⁶ :				
Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami Operatora (Beneficjenta) PSF WŁ				
Pobieranie danych z systemu raportującego celem wykonywania obowiązków Operatora (Beneficjenta) PSF WŁ				
Nr tel. do przedstawiciela Operatora (Beneficjenta):		Data podpisania wniosku przez przedstawiciela Operatora (Beneficjenta):		Podpis przedstawiciela Operatora (Beneficjenta):

Wypełnia IZ RPO WŁ

data przyznania uprawnień	podpis osoby przyznającej uprawnienia
data nadania uprawnień	podpis osoby nadającej uprawnienia

¹ niepotrzebne skreślić;

² w przypadku zmiany nazwiska, nazwisko poprzednie należy podać w nawiasie;

³ należy podać nazwę użytkownika (login) z Bazy Usług Rozwojowych;

⁴ dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika wskazanego w polu "identyfikator (login)"

⁵ nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

⁶ należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do systemu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego;