**Umowa** **na realizację vouchera w ramach projektu**

**„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim**

**poprzez profesjonalne usługi doradcze”**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Umowa nr ………………….. zawarta w dniu ………

**pomiędzy Operatorem Systemu Popytowego:**

Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego,

al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, NIP: 959-15-06-120

reprezentowanym przez:

………………………………………. - ………………………………………….

………………………………………. - ………………………………………….,

zwanym dalej **Operatorem**

a

……………………………………………………………………………………………………... *(dane MŚP/Wnioskodawcy)*

reprezentowanym przez:

………………………………………. - ………………………………………….,

zwanym dalej **MŚP.**

**§1**

**Przedmiot Umowy**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz na podstawie **Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”**, Operator udziela MŚP vouchera na dofinansowanie kosztów usługi doradczej pn. ……………………………………………….…………..
2. **Całkowita wartość** usługi doradczej brutto wynosi ………………………………… **zł** (słownie: ……………………………………………… zł ……./100).
3. **Wydatki kwalifikowalne** wynoszą …………………………………………….…. **zł** (słownie: …………………………………………….. zł ……../100)
4. **Wartość dofinansowania** wynosi …………………………………………….…. **zł** (słownie: …………………………………………….. zł ……../100), co stanowi 100% wydatków kwalifikowalnych usługi doradczej.
5. MŚP zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania i uregulowania należności wobec Usługodawcy za zrealizowaną usługę doradczą.
6. Wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitych wydatków związanych z realizacją usługi doradczej po zawarciu niniejszej Umowy, są wydatkami niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem i zwiększają wkład własny MŚP.
7. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3 stanowi dla MŚP pomoc de minimis na usługę doradczą, zgodnie z wybraną opcją przez MŚP jako zaliczka lub refundacja na pokrycie kosztów poniesionych przez MŚP na zakup usługi doradczej i zostanie wypłacone na rachunek bankowy MŚP o numerze ………………………………………………., prowadzonym w banku ……………………………………………………………..………. *(pełna nazwa banku, w którym właścicielem rachunku jest MŚP, będący stroną niniejszej Umowy*). Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. MŚP zobowiązuje się do realizacji usługi doradczej, o której mowa w ust. 1 na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
9. Okres realizacji usługi, który stanowi jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków ustala się na:

1) rozpoczęcie realizacji: ……........…… r.,

2) zakończenie realizacji: ……………… r.

Rozpoczęcie realizacji usługi doradczej nie może nastąpić wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.

1. Termin realizacji usługi, określony w ust. 9, może zostać zmieniony na pisemny wniosek MŚP i po akceptacji Operatora. Całkowity czas realizacji usługi nie może przekroczyć 6 miesięcy.
2. Usługa doradcza będzie realizowana przez: …………....................................................... *(pełna nazwa Usługodawcy oraz adres, u którego MŚP zakupi usługę doradczą).*

**§2**

**Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie vouchera odbędzie się poprzez:
2. zobowiązanie MŚP do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
3. umowne poddanie się przez MŚP monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w Umowie.
4. Dodatkowo MŚP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w postaci weksla własnego in blanco z poręczeniem wekslowym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla własnego in blanco z poręczeniem. Zabezpieczenie jest wnoszone w dniu podpisania umowy. Weksel jest zabezpieczony i przechowywany przez Operatora przez okres trzech lat od dnia przekazania na rzecz MŚP ostatniej płatności w ramach niniejszej umowy.Po tym okresie, weksel jest zwracany na pisemny wniosek MŚP lub w przypadku niewystąpienia MŚP z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

**§3**

**Rozliczenie wydatków**

1. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty środków finansowych w maksymalnej wysokości wskazanej w umowie w formie dwóch transz zaliczki, na podstawie *Wniosku  
   o zaliczkę (stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)*, bądź w formie jednorazowej refundacji, na podstawie *Wniosku o refundację (stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego do Regulaminu)*.
2. O formie wypłaty przyznanego dofinansowania (zaliczka czy refundacja) decyduje samodzielnie MŚP.
3. W przypadku wyboru płatności w formie zaliczki pierwszy *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty transzy w wysokości nie przekraczającej 85% przyznanego dofinansowania, składany jest w dowolnym terminie następującym po dniu podpisania umowy na realizację vouchera. Drugi *Wniosek o zaliczkę*, dotyczący wypłaty pozostałej kwoty dofinansowania, składany jest wraz z dokumentami rozliczającymi środki wypłacone w ramach pierwszej transzy.
4. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty pierwszej transzy zaliczki w terminie  
   10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym  
   i merytorycznym *Wniosku o zaliczkę*, natomiast wypłaty drugiej transzy w terminie  
   10 dni roboczych od dnia zweryfikowania i zaakceptowania dokumentów rozliczających pierwszą transzę.
5. MŚP zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanych środków zaliczki w terminie  
   14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
6. Podstawę rozliczenia zarówno pierwszej, jak i drugiej transzy wypłaconej zaliczki stanowi złożenie przez MŚP:
7. faktury częściowej za realizację usługi doradczej,
8. częściowego protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej,
9. potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy.
10. W przypadku wyboru płatności w formie refundacji *Wniosek o refundację* składany jest  
    w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi doradczej.
11. Warunkiem refundacji na rzecz MŚP jest złożenie:
12. *Wniosku o refundację*,
13. faktury za realizację usługi doradczej,
14. protokołu zdawczo-odbiorczego usługi doradczej,
15. potwierdzenia zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu) na rzecz Usługodawcy,
16. Operator Systemu Popytowego dokona refundacji poniesionego wydatku, w wysokości wynikającej z faktury, jednak nie wyższej niż kwota dofinansowania wynikająca z umowy na realizację vouchera, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnego pod względem formalnym i merytorycznym *Wniosku o refundację wraz z załącznikami.*
17. Wszystkie dokumenty związane z wypłatą przyznanego dofinansowania, w tym *Wniosek  
    o zaliczkę, Wniosek o refundację* oraz dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, muszą zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania MŚP i przesłane  
    w jednym egzemplarzu wyłącznie drogą pocztową na adres Biura Projektu Operatora Systemu Popytowego.
18. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
19. W przypadku stwierdzenia błędów we *Wniosku o zaliczkę, Wniosku o refundację* bądź dokumentach rozliczeniowych, MŚP zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora Systemu Popytowego. MŚP  
    o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres wskazany  
    w *Formularzu zgłoszeniowym*.
20. Operator Systemu Popytowego może przeprowadzić kontrolę zrealizowanej usługi doradczej przed zatwierdzeniem dokumentów przedstawionych do rozliczenia na zasadach określonych w umowie na realizację vouchera.
21. W przypadku wypłaty środków w formie zaliczki zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów rozliczeniowych nastąpi na podstawie protokołu rozliczeniowego (częściowego lub końcowego), sporządzanego przez Operatora Systemu Popytowego. Kopia protokołu wraz z informacją o pozytywnej weryfikacji dokumentów i rozliczeniu przyznanych środków zostanie przesłana MŚP drogą elektroniczną na adres wskazany  
    w *Formularzu zgłoszeniowym*. W przypadku refundacji poniesionego wydatku zatwierdzenie złożonych przez MŚP dokumentów i wypłata środków nastąpi na podstawie *Części 2 Wniosku o refundację*, wypełnianej przez Operatora Systemu Popytowego.
22. Wypłata środków zostanie dokonana na rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe MŚP wskazany w umowie na realizację vouchera, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym.
23. Operator Systemu Popytowego będzie mógł wstrzymać wypłatę środków w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku MŚP ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Usługodawcy.
24. W sytuacji zaistnienia podwójnego finansowania MŚP jest zobowiązany do poinformowania Operatora w niezwłocznym terminie od momentu jego zaistnienia.
25. W przypadku zaistnienia podwójnego finansowania, wypłacone środki, dla których nastąpiło ww. podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 niniejszej Umowy.
26. Nie można przedłożyć do współfinansowania usługi zrealizowanej przed złożeniem do Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.

**§ 4**

**Warunki pomocy**

* 1. Wsparcie na zakup usługi doradczej będzie udzielane na podstawie *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488) oraz 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 z 2013 r., nr 352, s. 1).*

1. Operator Systemu Popytowego, jako instytucja udzielająca wsparcia dla MŚP, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.
2. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej **jednemu MŚP** nie może przekroczyć kwoty 200 tys. euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu całkowita wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. euro.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis będzie opracowane z datą jej udzielenia, tj. podpisania nn. umowy.
4. Operator Systemu Popytowego oraz MŚP zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania nn. umowy.

**§ 5**

**Monitoring i kontrola**

1. Operator na każdym etapie realizacji usługi doradczej ma prawo do przeprowadzenia kontroli MŚP.
2. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
3. faktycznej realizacji usługi doradczej, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją danej usługi~~,~~
4. oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez MŚP, w szczególności faktur czy równorzędnych dokumentów księgowych,
5. kwalifikowalności przedstawionych wydatków,
6. właściwego wypełniania obowiązków związanych z informacją i promocją.
7. Planowane są następujące metody kontroli:
8. kontakt Operatora z MŚP telefonicznie i poprzez e-mail,
9. wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie MŚP lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.

**§ 6**

**Rozwiązanie Umowy i zwrot refundacji/ zaliczki**

1. Operator może rozwiązać Umowę, jeżeli:
2. MŚP nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
3. MŚP zaprzestał realizacji przedmiotu Umowy, realizuje lub zrealizował go w sposób niezgodny z **Umową** oraz **Regulaminem** **udzielania voucherów dla przedsiębiorstw** w ramach projektu „Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze” finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,
4. MŚP w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
5. MŚP nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 2 Umowy (jeśli dotyczy),
6. MŚP nie przedłożył dokumentacji rozliczeniowej, o której mowa w § 3 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił jej, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora,
7. MŚP odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez Operatora bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,
8. Wynik weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej oraz/lub kontroli jest negatywny;
9. MŚP złożył lub przedstawił Operatorowi nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
10. MŚP nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Operatora,
11. W stosunku do MŚP lub w stosunku do osób działających w jego imieniu został wydany prawomocny wyrok skazujący za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione przez Przedsiębiorcę lub osoby działające w jego imieniu, w związku z realizacją Umowy,
12. MŚP w dniu podpisania Umowy podlegał wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania lub wobec niego orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.
13. Operator, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo żądać zwrotu środków, w szczególności gdy:
14. MŚP wykorzysta w całości lub w części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
15. MŚP odmówi poddania się monitoringowi i badaniu ewaluacji,
16. MŚP naruszy inne warunki niniejszej Umowy lub przepisy prawa,
17. dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
18. MŚP otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
19. MŚP złoży podrobione lub przerobione dokumenty,
20. MŚP złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej;
21. Operator Systemu Popytowego ma prawo rozwiązać *Umowę* *na realizację vouchera* bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że MŚP jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
22. Operator wzywa MŚP do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
23. MŚP dokonuje zwrotu, o którym mowa powyżej, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
24. MŚP dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
25. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 2.

**§ 7**

**Zmiana Umowy**

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy w formie aneksu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Umowie, MŚP zobowiązany jest do przedstawienia na piśmie zakresu zmian wraz z uzasadnieniem, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany.
3. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.
4. MŚP jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o każdej zmianie nazwy i siedziby oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.

**§ 8**

**Obowiązki w zakresie informacji i komunikacji**

## MŚP zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i komunikacyjnych związanych z informowaniem o wsparciu finansowym z EFRR zakupu usług doradczych w ramach projektu zgodnie z *Zasadami dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r*. oraz *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* dostępnymi na stronie: http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r

1. Obowiązek, o którym mowa zostaje spełniony gdy MŚP zamieści logotyp zawierający znak Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalne logo Województwa Świętokrzyskiego oraz napis: *Voucher na zakup usługi doradczej finansowany z projektu pn.* ***„Popytowy System Innowacji – rozwój MŚP w regionie świętokrzyskim poprzez profesjonalne usługi doradcze”*** *realizowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,* w dokumentach związanych z realizacją usługi, tj.:
2. umowie z Usługodawcą na realizację usługi doradczej,
3. protokole odbioru usługi,
4. wszystkich dokumentach związanych z realizacją usługi, podawanych do wiadomości publicznej,
5. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w realizacji usługi,
6. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących usługi,
7. MŚP jest zobowiązany do:

1) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji usługi doradczej,

2) umieszczania skrótowego opisu usługi doradczej na stronie internetowej wraz z podaniem źródła finansowania w przypadku posiadania strony internetowej,

3) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanej usługi doradczej.

**§ 9**

**Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Świętokrzyskie, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@sejmik.kielce.pl](mailto:iod@sejmik.kielce.pl),
3. Dane osobowe są przetwarzane w celach: realizacji umowy, rozliczenia sprawozdawczości i raportowania.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO) określony w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz przepisach unijnych dotyczących wdrażania perspektywy finansowej 2014-2020.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację ww. celów, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podpisania umowy.
6. Kategoriami odbiorców danych są: osoby upoważnione, podmioty wykonujące badania ewaluacyjne, operatorzy pocztowi oraz podmioty wykonujące zadania w zakresie archiwizacji.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z realizacji projektu oraz okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
8. MŚP ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. MŚP nie przysługuje w związku z art. 17, ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych MŚP jest art. 6, ust. 1, lit. c RODO.
10. MŚP ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
12. Zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wzajemne zobowiązania stron zawarto w odrębnej umowie „Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych”, która zostanie podpisana przez strony zgodnie z polityką bezpieczeństwa Operatora Systemu Popytowego.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową ma zastosowanie Regulamin, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
3. Wszelkie spory między Przedsiębiorcą a Operatorem związane z realizacją Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora

Załączniki do Umowy:

Załącznik Nr 1 Wzór weksla własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 2 Wzór deklaracji wystawcy weksla własnego in blanco z poręczeniem

Załącznik Nr 3 Wzór oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na udzielenie poręczenia wekslowego na wekslu in blanco w celu zabezpieczenia umowy na realizację vouchera

Załącznik Nr 4 Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim