

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”

**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 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: ..... złotych ...../100).
3. **Wydatki kwalifikowalne** wynoszą ..... **zł**  
(słownie: ..... złotych ...../100)
4. **Wartość dofinansowania** wynosi ..... **zł**  
(słownie: ..... złotych ...../100), co stanowi .... %  
wydatków kwalifikowalnych usługi doradczej.
5. MŚP zobowiązuje się do wniesienia **wkładu własnego** w formie pieniężnej na zakup usługi doradczej w łącznej kwocie ..... **zł** (słownie:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

- ..... złotych ...../100), co stanowi ..... %  
wydatków kwalifikowalnych usługi doradczej.
6. MŚP zobowiązuje się do zapewnienia płynności finansowania i uregulowania należności wobec Usługodawcy za zrealizowaną usługę doradczą.
  7. 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.
  8. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4 stanowi dla MŚP pomoc de minimis/pomoc publiczną na usługę doradczą, jako refundacja 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.
  9. MŚP zobowiązuje się do realizacji usługi doradczej, o której mowa w ust. 1 na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Operatora *Formularza zgłoszeniowego*.
  10. Okres realizacji usługi 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*.  
Ostateczne rozliczenie pomiędzy MŚP a Usługodawcą musi nastąpić najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji usługi doradczej.
  11. Termin realizacji usługi, określony w ust. 10, może zostać zmieniony na pisemny wniosek MŚP i po akceptacji Operatora.
  12. Usługa doradcza będzie realizowana przez: .....,  
(pełna nazwa oraz adres Usługodawcy, u którego MŚP zakupi usługę doradczą).

## §2

### Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie vouchera odbędzie się poprzez:
  - 1) zobowiązanie MŚP do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami i w terminie wskazanym w Umowie,
  - 2) umowne poddanie się przez MŚP monitoringowi i kontroli według zasad opisanych w Umowie.
2. Dodatkowo MŚP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w postaci weksła własnego in blanco z poręczeniem wekslowym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksła własnego in blanco z poręczeniem. Zabezpieczenie jest

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

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. Środki finansowe wypłacane będą na podstawie niniejszej Umowy oraz wniosku o refundację (*stanowiącego Załącznik Nr 9 do Regulaminu*).
2. Ostateczne rozliczenie pomiędzy MŚP a Usługodawcą musi nastąpić najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji usługi doradczej. Data zakończenia realizacji usługi doradczej będzie określona w Umowie z Operatorem. W przypadku, gdy usługa doradcza zakończyła się przed podpisaniem Umowy pomiędzy Operatorem a MŚP - najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania tej Umowy.
3. Złożenie ostatecznego wniosku o refundację musi nastąpić najpóźniej do 30.09.2023 r.
4. Usługi standardowe rozliczane będą w formie **jednorazowej refundacji**.
5. W przypadku usług specjalistycznych **dopuszcza się refundację faktur częściowych**, po uprzednim przedstawieniu harmonogramu płatności ustalonego pomiędzy MŚP i IOB/Usługodawcą oraz zaakceptowanego przez Operatora (*Załącznik Nr 13 do Regulaminu*). Harmonogram płatności należy przekazać do Operatora najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy pomiędzy Operatorem Systemu Popytowego a MŚP. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek MŚP, istnieje możliwość aktualizacji harmonogramu płatności po akceptacji Operatora.
6. Warunkiem refundacji na rzecz MŚP jest:
  - 1) Złożenie przez MŚP wniosku o refundację wraz z fakturą (częściową lub całkowitą) za realizację usługi doradczej i potwierdzeniem zapłaty przelewem przez MŚP (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu), w terminie wynikającym z Harmonogramu płatności (*Załącznik Nr 13 do Regulaminu*). MŚP końcowy wniosek o refundację musi złożyć najpóźniej w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji usługi doradczej. W przypadku, gdy usługa doradcza zakończyła się przed podpisaniem Umowy pomiędzy Operatorem a MŚP, MŚP ma obowiązek złożyć wniosek o refundację również w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania tej Umowy.
  - 2) Złożenie przez MŚP częściowego/końcowego protokołu odbioru usługi doradczej.
  - 3) Złożenie przez MŚP oświadczenia, iż nie wystąpiło podwójne finansowanie. Zgodnie z zasadą podwójnego finansowania niedozwolone jest zrefundowanie/rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

- a) wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych,
  - b) sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę o VAT,
  - c) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji krajowej, a następnie wykazanie kosztów amortyzacji tego środka w projekcie objętym dofinansowaniem.
- 4) Złożenie przez MŚP ankiety oceniającej wykonaną usługę doradczą oraz Usługodawcę (*stanowiącą Załącznik Nr 14 do niniejszego Regulaminu*). MŚP dołącza ankietę tylko w przypadku ostatecznego rozliczenia usługi.
  7. W przypadku błędów w złożonych dokumentach rozliczających voucher, MŚP zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora Systemu Popytowego. MŚP o zaistniałej sytuacji zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu zgłoszeniowym*.
  8. Operator Systemu Popytowego pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym, dokona wypłaty wsparcia w formie przelewu bankowego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procedury obejmującej sprawdzenie, uzupełnienie i ewentualną kontrolę na miejscu ww. dokumentów. Operator Systemu Popytowego dokona wypłaty na rachunek bankowy obsługujący operacje finansowe MŚP, wskazany w umowie zawartej pomiędzy Operatorem a MŚP.
  9. Jeżeli kwota wynikająca z faktury za realizację usługi doradczej jest wyższa niż kwota przyznana MŚP przez Operatora Systemu Popytowego, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z Umową, przy czym – w przypadku refundacji faktur częściowych – weryfikacja kwoty wsparcia następuje przy rozliczaniu faktury końcowej.
  10. Jeżeli kwota wynikająca z faktury za realizację usługi doradczej jest niższa niż kwota przyznana MŚP przez Operatora, to wsparcie finansowe wypłacane jest zgodnie z fakturą, przy czym – w przypadku refundacji faktur częściowych – weryfikacja kwoty wsparcia następuje przy rozliczaniu faktury końcowej.
  11. Operator Systemu Popytowego może przeprowadzić kontrolę zrealizowanej usługi doradczej w siedzibie MŚP przed wypłatą refundacji.
  12. Operator Systemu Popytowego będzie mógł wstrzymać wypłatę wsparcia w przypadku wystąpienia wątpliwości co do prawidłowości realizacji Umowy. W takim przypadku MŚP ponosi odpowiedzialność za uregulowanie wszelkich należności wobec Usługodawcy.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

#### § 4

#### **Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

Wsparcie na zakup usługi doradczej będzie udzielane na podstawie:

1. W przypadku wyboru pomocy publicznej (pomoc na usługi doradcze) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417);
2. W przypadku wyboru pomocy de minimis – 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 2021 r., poz. 900 t.j.) 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).
3. Operator Systemu Popytowego, jako instytucja udzielająca wsparcia dla MŚP, przyznaje pomoc de minimis oraz wydaje zaświadczenia o udzielonej pomocy.
4. 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.
5. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydawane jest z datą jej udzielenia, tj. podpisania niniejszej umowy.
6. 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 niniejszej umowy.

#### § 5

#### **Monitoring i kontrola**

1. Operator Systemu Popytowego gromadzi ankiety oceny jakości usług, wypełnianie przez MŚP każdorazowo po zakończeniu realizacji usługi doradczej.
2. Na podstawie zgromadzonych ankiet Operator prowadzi stałą analizę jakości usług świadczonych przez Usługodawców w ramach systemu popytowego.
3. Operator Sytemu Popytowego na podstawie dokonywanych analiz w oparciu o ankiety oceny jakości usług wypełnianych przez MŚP, umieszcza na platformie internetowej informacje na temat rekomendowanych Usługodawców w ramach systemu popytowego.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw „Wzór”*

4. System oceny jakości usług świadczonych przez Usługodawcę może zostać zmodyfikowany przez Operatora Sytemu Popytowego po wdrożeniu jednolitego systemu monitorowania świadczonych usług.
5. Operator Sytemu Popytowego na każdym etapie realizacji usługi doradczej ma prawo do przeprowadzenia kontroli MŚP.
6. Kontrole realizacji usługi doradczej mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na koniec realizacji usługi oraz przez okres trwania Projektu.
7. MŚP zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji usługi doradczej, dokonywanej przez Operatora Systemu Popytowego oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
8. Planowane są następujące metody kontroli:
  - 1) kontakt Operatora z MŚP telefonicznie i poprzez e-mail,
  - 2) wizyty monitorujące/kontrole w siedzibie MŚP lub dostarczenie wymaganych dokumentów do siedziby Biura Projektu.
9. Kontrola może w szczególności dotyczyć:
  - 1) faktycznej realizacji usługi doradczej, w tym całości dokumentacji związanej z realizacją danej usługi oraz rezultatu końcowego,
  - 2) oryginałów dokumentów rozliczeniowych składanych przez MŚP, w szczególności faktur czy równorzędnych dokumentów księgowych,
  - 3) kwalifikowalności przedstawionych do refundacji wydatków,
  - 4) właściwego wypełniania obowiązków związanych z informacją i promocją.

## § 6

### Rozwiązanie Umowy i zwrot refundacji

1. Operator może rozwiązać Umowę, jeżeli:
  - 1) MŚP nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie,
  - 2) 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,
  - 3) MŚP w określonym terminie nie usunął stwierdzonych uchybień,
  - 4) MŚP nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie i terminie określonym w § 2 Umowy (jeśli dotyczy),
  - 5) MŚP nie przedłożył dokumentacji rozliczeniowej, o której mowa w § 3 Umowy lub nie poprawił albo nie uzupełnił jej, pomimo pisemnego wezwania przez Operatora,
  - 6) MŚP odmówił poddania się kontroli prowadzonej przez Operatora bądź inne uprawnione podmioty, utrudniał lub uniemożliwił jej przeprowadzenie,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

- 7) Wynik weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej oraz/lub kontroli jest negatywny;
  - 8) MŚP złożył lub przedstawił Operatorowi nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje lub oświadczenia,
  - 9) MŚP nie przedstawił, pomimo pisemnego wezwania, dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy w terminie wyznaczonym przez Operatora,
  - 10) 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,
  - 11) 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.
2. Operator, oprócz przypadków przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, ma także prawo żądać zwrotu środków, w szczególności gdy:
    - 1) MŚP wykorzysta w całości lub w części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
    - 2) MŚP odmówi poddania się monitoringowi i badaniu ewaluacji,
    - 3) MŚP naruszy inne warunki niniejszej Umowy lub przepisy prawa,
    - 4) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
    - 5) MŚP otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
    - 6) MŚP złoży podrobione lub przerobione dokumenty,
    - 7) MŚP złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów zakupu usługi doradczej.
  3. 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.
  4. MŚP dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
  5. W przypadku odmowy zwrotu środków, o których mowa powyżej Operator uprawniony będzie do skorzystania z zabezpieczenia, o którym mowa w § 2.
  6. 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

## § 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

1. 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.rpowsietokrzyskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>.
2. 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.:
  - 1) umowie z Usługodawcą na realizację usługi doradczej,
  - 2) protokole odbioru usługi,
  - 3) dziele będącym efektem wykonanej usługi doradczej,
  - 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.
3. MŚP jest zobowiązany do:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw  
„Wzór”*

- 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 ciążyący 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

*Załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania voucherów dla przedsiębiorstw „Wzór”*

## § 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

1) .....  
Operator Systemu Popytowego

.....  
MŚP

2) .....  
Operator Systemu Popytowego

#### 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 niepozostawianiu w związku małżeńskim