



Projekt „Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet” dofinansowany w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020

Załącznik nr 8 do REGULAMINU REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

UMOWA NR

**NA OTRZYMANIE WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO
w ramach projektu „Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet”**

zawarta w
(miejsce zawarcia umowy)

w dniu

pomiędzy:

Instytutem Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata, NIP: 813-179-80-72, REGON: 690344386,
z siedzibą: ul. J. Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów,

działającym wspólnie z ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., NIP: 796-294-25-88, REGON:
142803045, z siedzibą: ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów

zwanym dalej **Realizatorem**, reprezentowanym przez:
Rafała Katę – właściciela Instytutu Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata

a

.....
(Imię i Nazwisko Uczestniczki Projektu)

zamieszkałą w
(adres zamieszkania: miejscowość, **powiat**, ulica, nr domu/lokalu)

legitymującą się numerem PESEL:
zwaną dalej „**Uczestniczką projektu**”

**§ 1
Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora - wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej - realizowanych w ramach projektu „Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet”.
2. Wsparcie szkoleniowo doradcze dzieli się na:
 - a. PODSTAWOWE, doradztwo przed rejestracją działalności gospodarczej – udzielane do dnia zarejestrowania przez Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej,
 - b. SPECJALISTYCZNE, doradztwo po rejestracji działalności gospodarczej – udzielane od dnia zarejestrowania przez Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej,

3. Specjalistyczne wsparcie doradcze udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r.
4. Uczestniczka projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Doradztwo (indywidualne) oraz szkolenia mają na celu uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych Uczestniczce projektu do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Uczestniczki projektu potwierdzana jest podpisem Uczestniczki projektu złożonym w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestniczki projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym podstawowym, w pełnym zakresie, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie finansowe i pomostowe.

§ 3

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Specjalistyczne wsparcie doradcze przeznaczone jest jedynie dla Uczestniczek projektu, które w wyniku realizacji projektu zarejestrują działalność gospodarczą.
2. Uczestniczka projektu nie może rejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia Biznes Planu.
3. Specjalistyczne wsparcie doradcze jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r.
4. Uczestniczka projektu zobowiązana jest do niezwłocznego (do 5 dni roboczych) powiadomienia Realizatora o zarejestrowaniu działalności gospodarczej i podpisania odpowiedniego aneksu do niniejszej Umowy.
5. Aneks, o którym mowa w ust. 4 obejmuje w szczególności zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez Uczestniczkę projektu w oparciu o zasadę de minimis.
6. Wartość specjalistycznego wsparcia doradczego wyceniana jest przez Realizatora w oparciu o założone w projekcie koszty odnoszące się do tego wsparcia.
7. Realizator, w dniu podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 4, zobowiązany jest wydać Uczestniczce projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 34, poz. 174 z późn. zm.).
8. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora faktu, że wartość udzielonej Uczestniczce projektu pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, Realizator w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje Uczestniczce projektu nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Uczestniczka projektu zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 4.
10. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestniczkę projektu działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej aneksem, o którym mowa w ust. 4, tj. w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Uczestniczka projektu ma obowiązek poinformowania Realizatora o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.

11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 ma zastosowanie § 5 ust. 3 i 4.

§ 4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestniczki projektu, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestniczki projektu lub niedotrzymanie terminu zostało zaakceptowane przez Realizatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym przypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu do 7 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia bez podania przyczyny,
 - b) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu po zakończeniu udziału w podstawowym wsparciu szkoleniowo – doradczym i złożeniu Biznes Planu, a przed otrzymaniem wsparcia finansowego,
 - c) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.),
 - d) powody rezygnacji podlegają ocenie Realizatora.
2. Uczestniczka jest zobowiązana do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy).
3. W przypadku rezygnacji Uczestniczki projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Realizator może żądać od Uczestniczki projektu zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jej uczestnictwa w projekcie na drodze sądowej w wysokości jej kosztów uczestnictwa w przeliczeniu na osobę, jednak nie więcej niż średni koszt przypadający na jedną Uczestniczkę projektu, tj. 43.310,15 PLN brutto wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.
4. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu Zgłoszeniowym, Oświadczeniach, Deklaracji udziału w projekcie, Biznes Planie, Harmonogramie rzeczowo-finansowym koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt oferowanej pomocy w projekcie, ale nie wyższy niż średni koszt przypadający na jedną Uczestniczkę projektu 43.310,15 PLN brutto wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestniczka projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój działalności gospodarczej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 Realizator może wypowiedzieć Uczestniczce projektu umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego ze skutkiem natychmiastowym, w tym w szczególności w przypadkach kiedy Uczestniczka projektu:
 - a) opuści udział w doradztwie indywidualnym (5 godzin),
 - b) opuści więcej niż 20% godzin szkolenia przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej

- c) nie złoży biznes planu w odpowiedzi na ogłoszony konkurs;
- d) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
- e) otrzymane środki finansowe zostaną wykorzystane niezgodnie z biznes planem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia;
- f) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- g) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- h) zmieni swoją formę prawną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- i) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
- j) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związane z prowadzoną działalnością gospodarczą;
- k) zostanie skreślona z listy uczestników projektów na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie”;
- l) naruszy inne istotne warunki umowy.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestniczki projektu

Uczestniczka projektu zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zapisów regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, w tym obowiązków Uczestniczki projektu, do których należą przede wszystkim:

- a) udzielanie niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu,
- b) podpisywanie listy obecności na zajęciach szkoleniowych, potwierdzenia odbycia usługi doradczej, list odbioru poczęstunku, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych.

§ 7

Prawo właściwe i właściwości sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Realizatorem a Uczestniczką projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Realizatora, jednym dla Uczestniczki projektu.

§ 8

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Realizatora:

Biuro projektu „Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet”

ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., NIP: 796-294-25-88, REGON: 142803045, z siedzibą: ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów

Do Uczestniczki Projektu:

.....
(Imię i Nazwisko Uczestniczki Projektu)

.....
(Ulica, Nr domu / lokalu)

.....
(Kod pocztowy, Miejscowość)

.....
(Miejscowość, data)

Uczestniczka Projektu

Realizator

.....
(Podpis: Imię i Nazwisko - czytelnie)

.....
(Pieczęć i podpis Realizatora)