



Umowa o udzielenie wsparcia finansowego

w ramach

***Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014 - 2020***

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Poddziałanie 6.3.1

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

projekt: „Wspieramy samozatrudnienie w Wielkopolsce”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy o dofinansowanie projektu: RPWP.06.03.01-30-0027/15

zawarta w Poznaniu w dniu(data) pomiędzy:

DGA S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Towarowej 35, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000060682, o kapitale zakładowym wynoszącym 9.042.232 zł w całości opłaconym, NIP: 781-10-10-013, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez Panią Annę Szymańską – Wiceprezesa Zarządu

a

.....
(Dane przedsiębiorcy), zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta bezzwrotnego wsparcia w postaci¹:
 - a) środków finansowych (dotacji inwestycyjnej) na rozpoczęcie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego podstawowego;
 - b) środków finansowych (dotacji inwestycyjnej) na rozpoczęcie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego;

¹ Należy wybrać odpowiednią formę wsparcia.

2. Bezzwrotne wsparcie, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
3. Bezzwrotne wsparcie stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik projektu otrzymuje bezzwrotne wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Uczestnik projektu otrzymuje jednorazową dotację i zobowiązuje się do jej wydatkowania zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji stanowiącym część biznesplanu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

§ 2

Finansowanie bezzwrotnej dotacji

1. Całkowite wydatki wynoszą brutto PLN
(słownie: PLN)
2. Całkowita kwota dotacji wynosi PLN
(słownie: PLN)
co stanowi nie więcej niż % całkowitych wydatków.
3. Całkowita kwota finansowego wsparcia pomostowego wynosi PLN
(słownie: PLN)
4. Wkład własny Uczestnika projektu wynosi PLN
(słownie: PLN)
5. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w maksymalnej kwocie 21 200,00 pln. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu w jednej transzy w terminie do 30 dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy.



6. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w miesięcznych ratach w kwocie nie większej niż:
 - 1800,00pln przez okres od 1 do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 1500,00pln przez okres od 7 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Wydatkowanie bezzwrotnego wsparcia musi być realizowane przez Uczestnika projektu zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 ze zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), umową świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
8. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1550).
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy.
10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
11. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Uczestnika projektu prowadzony w złotych polskich.
12. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia Uczestnik projektu wniesie wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej) w wysokości 2000,00pln. Dokumentem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego będzie m.in. faktura VAT, umowa kupna-sprzedazy wraz z dowodem zapłaty, oświadczenie Uczestnika z potwierdzeniem ceny rynkowej.
13. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Uczestnika Projektu prowadzony w złotych polskich.
14. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Uczestnika projektu :

Posiadacz rachunku:.....

Nazwa banku:.....

Nr rachunku:

§ 3

Okres wydatkowania bezzwrotnego wsparcia

1. Okres realizacji przedsięwzięcia objętego bezzwrotnym wsparciem ustala się następująco:
 - rozpoczęcie realizacji wydatkowania dotacjir.
 - zakończenie realizacji wydatkowania dotacjir.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może zostać zmieniony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji inwestycyjnej

1. Uczestnik Projektu otrzymuje jednorazową dotację inwestycyjną i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji stanowiącym część biznesplanu w terminie do, tj. nie przekraczającym 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wyrazić zgodę na przedłużenie tego terminu, jednak nie przekraczającego 3 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie będące przedmiotem biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
3. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:
 - a) ukończenie przez Uczestnika projektu bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestników z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowo-doradczym w sytuacji, jeśli skorzystali oni ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia. Osoby te nie mają obowiązku korzystania ze szkoleń przed przyznaniem dotacji, o ile nabyte wcześniej umiejętności pozwalają na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej (wyjątek stanowi część szkolenia dotycząca przygotowania biznesplanu – obecność jest obowiązkowa),

- b) wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia w formiena kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3 w terminie, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Uczestnikowi projektu po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, jednakże nie wcześniej niż przed upływem terminu, o którym mowa § 8 ust. 6.
4. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności gospodarczej, Uczestnik projektu zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymaną dotację, o której mowa w § 2 ust. 2, na rachunek bankowy Beneficjenta nr w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o zakończeniu lub zawieszeniu działalności.
 6. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, przekraczających termin wskazany w § 2 ust. 5, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej (mail - na adres mailowy Uczestnika projektu wskazany w formularzu rekrutacyjnym), o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.

§ 5

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty finansowego wsparcia pomostowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie przedmiotowej umowy i przedłożenie w Biurze Projektu: deklaracji ZUS ZUA, wpisu do CEiDG.
3. Warunkiem wypłaty kolejnych rat wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez Uczestnika projektu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne² i udokumentowanie innych poniesionych wydatków.

² Jeżeli Uczestnik projektu nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUSRMUA, ZUS DRA).

4. W przypadku zawieszenia lub zakończenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 2 ust. 3, na rachunek bankowy Beneficjenta nr w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o zawieszeniu lub zakończeniu działalności.
6. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika Projektu, w formie pisemnej (mail - na adres mailowy Uczestnika projektu wskazany w formularzu rekrutacyjnym), o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.

§ 6

Obowiązki kontrolne i monitoring

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania bezzwrotnego wsparcia. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli (co najmniej 2 razy) prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
 - czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem,
 - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowo potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik powinien wykazać dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część bezzwrotnego wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część bezzwrotnego wsparcia w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych na rachunek wskazany przez. Odsetki od bezzwrotnego wsparcia wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do monitorowania oraz informowania Beneficjenta o statusie prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12, 24 i 36 miesięcy od faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie: rodzaju prowadzonej działalności (PKD), stanie zatrudnienia, branży z uwzględnieniem, czy działalność gospodarcza prowadzona jest w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) w formie pisma na aktualny adres siedziby DGA S.A.

§ 7

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. W pozostałych przypadkach Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług

przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

7. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia;
 - 2) zawiesi lub zakończy prowadzenie działalności;
 - 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia;
 - 4) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w § 2 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Beneficjenta nr w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 4 i § 5, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. b. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
6. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania

odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 9

Postanowienia końcowe

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

Do Beneficjenta:

DGA S.A.
ul. Towarowa 35 (V piętro)
61-896 Poznań

Do Uczestnika Projektu: *Uwaga! Korespondencję kierowaną na wskazany poniżej adres, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną.*

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez obie strony.

.....
Podpis Beneficjenta

.....
Podpis Uczestnika projektu

Załączniki:

1. Wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – CEIDG
2. Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS prowadzonej działalności gospodarczej
3. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (będący Załącznikiem nr 2 do wniosku o wsparcie pomostowe).
4. Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej
5. Formularz zgodny ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis



6. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w bieżącym roku kalendarzowym oraz 2 latach poprzedzających wraz zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie (jeśli dotyczy)
7. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej w bieżącym roku kalendarzowym oraz 2 latach poprzedzających (jeśli dotyczy)
8. Wniosek/kopia wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami
9. Oświadczenie o rozdzielności majątkowej
10. Oświadczenia
11. Status prowadzonej działalności
12. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki