

Wzór umowy wsparcia z uczestnikiem projektu SWO

Umowa wsparcia

w ramach projektu nr POWR.02.21.00-00-.....

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299) z siedzibą, pod adresem: ul.,-....., zwaną dalej „**PARP**”, w imieniu której działa (*podmiot wybrany w postępowaniu przetargowym*), wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwany dalej **Podmiotem rekrutującym**, reprezentowany przez

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Przedsiębiorcy]

1. **SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)**

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną w dalszej części Umowy „Przedsiębiorcą”, reprezentowaną przez¹:

2. **SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o.)**

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości² zł, NIP, REGON, zwaną w dalszej części Umowy „Przedsiębiorcą”, reprezentowaną przez³:

¹ Sposób reprezentowania powinien być zgodny z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

² Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2017 r., poz. 1577).

³ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

3. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną w dalszej części Umowy „Przedsiębiorcą”, reprezentowaną przez⁴:

4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części Umowy „Przedsiębiorcą”, reprezentowaną/ym przez⁵:

5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON, zwane/i w dalszej części Umowy „Przedsiębiorcą”, reprezentowane/i przez⁶:

§1

Definicje

⁴ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁵ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

⁶ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

Wszelkie użyte w Umowie wsparcia, zwanej dalej „Umową”, pojęcia pisane dużą literą mają znaczenie zdefiniowane w **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa** w projekcie pn.: „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach”, zwanym dalej „Regulaminem”, stanowiącym załącznik nr 1.

§2

Oświadczenia Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu (dostępnego również na stronie internetowej Projektu www.parp.gov.pl), rozumie go i w pełni akceptuje oraz zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień w trakcie obowiązywania Umowy.
2. Przedsiębiorca oświadcza, że⁷:
 1. jest Mikro/ Małym/ Średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.;
 2. posiada Siedzibę główną (co wynika z zapisów CEiDG/KRS) na terenie województwa:.....;
 3. nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
 4. nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa lub którego osoby uprawnione do reprezentacji nie podlegają takiemu wykluczeniu;
 5. nie jest wykluczony, stosownie do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (dotyczy umów z pomocą de minimis);
 6. nie będzie przedstawiał faktur za usługi objęte niniejszą Umową do sfinansowania z innych źródeł publicznych, takich jak m.in.: środki Unii Europejskiej, środki budżetu państwa lub Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
 7. został poinformowany i poinformował pracowników uczestniczących w projekcie o celu zbierania danych osobowych, prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;
 8. jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat, za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów.
 9. jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań;

⁷ Niepotrzebne skreślić

10. przystąpi do zapisu na usługi szkoleniowe lub doradcze wyłącznie przy użyciu indywidualnego numeru ID wsparcia, który otrzyma od PARP, na usługę/ -i szkoleniową/ -e lub doradczą/ -e dostępną/ -e w BUR wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS” i zaakceptowaną/ -e przez PARP.

§3

Przedmiot Umowy

1. PARP udziela Przedsiębiorcy, Uczestnikowi projektu SWO wsparcia w postaci sfinansowania kosztu przeprowadzenia usługi doradczej – Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa o wartości: (słownie: _____).
2. PARP udziela wsparcia w postaci sfinansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych (w tym mentoringu), zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, zatwierdzonych przez PARP, do łącznej wysokości: (słownie: _____).
3. Finansowanie kosztów usług, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje wartość netto tych usług.
4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do pokrycia kosztu VAT przed przystąpieniem do diagnozy, o której mowa w ust. 1.
5. Wartość faktycznie udzielonego wsparcia, o którym mowa w ust. 2 liczona będzie na podstawie zrealizowanych i rozliczonych zgodnie z §5 ust. 2 usług szkoleniowych lub doradczych (w tym mentoringu).
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy skorzystać z usługi doradczej, o której mowa w ust. 1.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia Diagnozy do skorzystania z pierwszej usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoringu), o których mowa w ust. 2, za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia.
8. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach Umowy z więcej niż jednej usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoringu).
9. Przedsiębiorca w ramach Umowy może kierować na szkolenia swoich Pracowników.
10. Przedsiębiorca samodzielnie wybiera usługi zgodne z Diagnozą, o których mowa w ust. 2 i przekazuje pobrane z BUR karty tych usług do akceptacji PARP. PARP akceptuje karty usług, w tym koszty wybranych usług. PARP ma prawo odmówić finansowania usług lub wyrazić zgodę na finansowanie usług w części.
11. Realizacja innych usług poza zaakceptowanymi przez PARP, lub ich realizacja niezgodnie z Regulaminem BUR skutkuje brakiem finansowania tej usługi przez PARP.
Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić PARP o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację wybranych i zaakceptowanych usług.

12. Usługi szkoleniowe lub doradcze (w tym mentoring) Przedsiębiorca zrealizuje w okresie do 6 miesięcy po podpisaniu Umowy.

§4

Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Finansowanie kosztów usług szkoleniowych lub doradczych (w tym mentoringu) przewidzianych niniejszą Umową stanowi pomoc de minimis/ pomoc publiczną⁸.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis/ pomocy publicznej uznaje się datę podpisania niniejszej Umowy.
3. Przedsiębiorca potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz Oświadczeniu dotyczącym otrzymanej pomocy de minimis stanowiących załączniki nr 4, 5, 6.
4. Po podpisaniu Umowy Podmiot rekrutujący wystawi Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy) na łączną kwotę przyznanego wsparcia, o którym mowa w §3 ust. 1 i 2.
5. Wartość udzielonej pomocy de minimis zostanie skorygowana przez PARP w przypadku niewykorzystania w całości udzielonego wsparcia w postaci sfinansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, określonego w §3 ust. 1 i 2. Podstawą do wystawienia korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis będą zaakceptowane „Wnioski o rozliczenie usługi rozwojowej”.
6. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§5

Warunki finansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych

1. Finansowanie kosztów usługi, o której mowa w § 3 ust. 1 następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) Umowa została podpisana przed rozpoczęciem realizacji Diagnozy;
 - b) Przedsiębiorca zapłacił VAT wynikający z faktury za usługę, o której mowa w § 3 ust. 1 w formie przelewu bankowego na rzecz Podmiotu rekrutującego;
 - c) usługa doradcza związana z opracowaniem Diagnozy zrealizowana została przez konsultanta zaangażowanego przez Podmiot rekrutujący lub inny wskazany przez PARP.

⁸ Niepotrzebne skreślić

2. Finansowanie kosztów Usług rozwojowych, o których mowa w § 3 ust. 2 następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) usługi szkoleniowe lub doradcze zostały wybrane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia lub spoza BUR, zgodnie z § 6 ust. 18 Regulaminu;
 - b) Przedsiębiorca skorzystał z usług zaakceptowanych przez PARP, zgodnych z Diagnozą;
 - c) Przedsiębiorca, w przypadku usług szkoleniowych, przed rozpoczęciem usługi, dostarczył wszystkie wymagane załączniki/ dokumenty delegowanych Pracowników do udziału w szkoleniu/ -ach i uzyskał akceptację PARP;
 - d) Przedsiębiorca, w przypadku realizacji Usługi rozwojowej objętej podatkiem VAT, dokonał zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe kwoty VAT wynikającej z faktury za usługi, o których mowa w § 3 ust. 2 przed złożeniem „Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych”, o którym mowa w ust. 3;
 - e) Przedsiębiorca, w przypadku realizacji Usługi rozwojowej, której wartość przekracza przyznane dofinansowanie z PARP, dokonał zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe różnicy między wartością usługi a przyznanym dofinansowaniem, zgodnie z § 3 ust. 2 i 3, przed złożeniem „Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych”, o którym mowa w ust. 3;
 - f) wydatek został prawidłowo udokumentowany (PARP może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów);
 - g) usługi szkoleniowe lub doradcze (w tym mentoring) zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. Regulaminem, Umową, Regulaminem BUR, zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w opisie usługi i zaakceptowanym przez PARP;
 - h) Przedsiębiorca przedłożył „Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej” z wymaganymi informacjami i załącznikami;
 - i) raport z monitoringu/ kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność realizacji usług szkoleniowych lub doradczych;
 - j) wartość sfinansowanych przez PARP usług, o których mowa w § 3 ust. 2 nie przekroczyła określonej wysokości wsparcia.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć w ciągu 10 dni po zakończeniu realizacji usługi/ usług szkoleniowych lub doradczych, o których mowa w ust. 2 „Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej”, o którym mowa w ust. 3, wraz z załącznikami:
 - a) kopią faktury za usługę/ usługi;
 - b) w przypadku realizacji usługi podlegającej opodatkowaniu VAT, potwierdzenie dokonania przelewu kwoty odpowiadającej wysokości VAT wskazanego na fakturze, na rzecz Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe;

- c) wystawiony przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe dokument potwierdzający realizowanie usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoring), zawierający następujące informacje: tytuł i numer ID Usługi rozwojowej w BUR, ID wsparcia, dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia Usługi rozwojowej, liczbę godzin Usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie. W przypadku doradztwa może być dodatkowo wymagany raport lub analiza. Dokument powinien być podpisany przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe i Przedsiębiorcę; W przypadku gdy usługi, zgodnie z § 6 ust. 18 Regulaminu zostały zrealizowane przez wykonawcę spoza BUR – dokumenty potwierdzające zrealizowanie usługi szkoleniowej lub doradczej (w tym mentoring) wskazane zostaną w odrębnej procedurze określonej przez PARP.
- d) kopię list obecności Pracowników biorących udział w usłudze szkoleniowej (jeśli dotyczy). Lista powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko pracownika, tytuł usługi oraz ID wsparcia, dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi, wykaz dni realizacji usługi z liczbą godzin realizacji w poszczególnych dniach z podpisem pracownika.
4. PARP w terminie 14 dni od otrzymania od Przedsiębiorcy wymaganych dokumentów, wskazanych w ust. 3, dokona ich zatwierdzenia pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym, z zastrzeżeniem ust. 7-15.
 5. PARP w terminie 14 dni od zatwierdzenia „Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej” wypłaci należne wynagrodzenie Podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe lub Uczestnikowi projektu SWO, jeśli ten opłacił fakturę przed złożeniem „Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej”.
 6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin, o którym mowa w ust. 4, może zostać wydłużony.
 7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez PARP terminie (czas oczekiwania na wyjaśnienia nie wlicza się do czasu, o którym mowa w ust. 4). Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/ dokumentów w terminie wyznaczonym przez PARP równoznaczne jest z brakiem możliwości finansowania kosztów usług.
 8. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/ dokumentów w terminie wyznaczonym przez PARP może skutkować rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o czym PARP informuje Przedsiębiorcę w pisemnym wezwaniu.

9. W przypadku zapisania się na usługi bez wykorzystania przydzielonego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia, koszty usług pokryje Przedsiębiorca.
10. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów do rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 3 lub odmowa poddania się kontroli/ monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska finansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych.
11. W przypadku zaistnienia uzasadnionych wątpliwości odnośnie prawidłowej realizacji postanowień niniejszej umowy, PARP może wstrzymać finansowanie kosztów do momentu ich wyjaśnienia.
12. W przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z Umowy koszty zrealizowanych usług obciążają w całości Przedsiębiorcę. PARP wystawi Przedsiębiorcy notę obciążeniową w wysokości odpowiadającej poniesionym kosztom.
13. Termin zapłaty wskazany w notce obciążeniowej, o której mowa w ust. 12, będzie liczony od dnia doręczenia noty Przedsiębiorcy. W przypadku, w którym nota obciążeniowa nie będzie określać terminu zapłaty termin ten wynosi 7 dni od daty otrzymania noty przez Przedsiębiorcę. Doręczenie może odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera, osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan podpisanej noty), na adres wskazany w §8 ust. 1.
14. Finansowanie kosztów Usług rozwojowych, określone w Umowie, nie dotyczy usług realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług innym podmiotom.
15. Finansowanie kosztów usług szkoleniowych świadczonych w formie egzaminu jest możliwe tylko w przypadku, kiedy egzamin jest integralną częścią usługi szkoleniowej oraz jest przeprowadzany przez podmiot zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych, posiadający uprawnienia do publikowania usług z możliwością dofinansowania ze środków publicznych.

§6

Monitorowanie i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/ monitoringowi przeprowadzanej przez PARP lub Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie PARP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w Umowie, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat kalendarzowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.

3. Usługi rozwojowe stanowiąc mogą przedmiot monitoringu przeprowadzonego w ramach projektu przez PARP lub wyznaczony podmiot w miejscu świadczenia Usługi rozwojowej.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się:
 - 1) poddać kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z realizacją Umowy i na każde wezwanie PARP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) umożliwić przeprowadzenie przez PARP lub podmiot/ osobę przez niego upoważnioną/ -ą monitoringu realizacji Usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w karcie usługi dostępnej w BUR;
 - 3) poddać się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, do uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez PARP lub podmiot/ osobę przez niego upoważnioną/ -ą i inne uprawnione instytucje;
 - 4) do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z niniejszą umową (Umowa, dokumenty rozliczeniowe i inne), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez PARP.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji Usługi rozwojowej PARP może odstąpić od finansowania kosztów Usługi rozwojowej.

§7

Rozwiązanie Umowy

1. PARP jest uprawniona do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - 1) w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy nie rozpoczął realizacji usług doradczych w celu opracowania Diagnozy;
 - 2) w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia Diagnozy nie zapisał się na żadną z usług szkoleniowych lub doradczych (w tym mentoringu) za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia;
 - 3) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 4) odmawia poddania się kontroli/ monitoringowi;
 - 5) złożył wniosek o rezygnację z korzystania z usług szkoleniowych lub doradczych (w tym mentoringu);
 - 6) przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 7) dokonał zakupu Usług rozwojowych w sposób niezgodny z Umową;
 - 8) pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez MMŚP obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania PARP o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji Umowy.
4. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec PARP lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, pkt 3-8 Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu kosztów usług wskazanych w § 3, w których brali udział on sam i jego pracownicy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia Umowy.
6. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 5, na pisemne wezwanie PARP w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
7. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokona zwrotu we wskazanej kwocie lub wyznaczonym terminie, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§8

Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:
PARP: ul. Pańska 81/83, 00-934 Warszawa, swo@parp.gov.pl
Przedsiębiorcy: adres, e-mail.....
Podmiotu rekrutującego adres, email
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych.
3. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

4. Wszelkie zmiany postanowień Umowy oraz oświadczenia woli jej stron wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej, z wyłączeniem zmian we wzorach załączników do Umowy.
5. Jeżeli doręczenie oświadczenia woli strony Umowy osobiście drugiej stronie nie będzie możliwe, należy dokonać doręczenia przesyłką pocztową rejestrowaną albo za pośrednictwem firmy trudniącej się doręczeniami (przesyłką kurierską).
6. Doręczenia oświadczeń woli stron Umowy, wniosków i innego rodzaju pism dokonywane będą na adres strony wskazany w Umowie.
7. W sprawach nieuregulowanych w Umowie wraz z załącznikami zastosowanie znajdują przepisy prawa krajowego i unijnego w nich powołane.
8. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PARP.
9. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla PARP oraz Przedsiębiorcy.
10. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach”;
 - 2) oświadczenie przedsiębiorcy o spełnieniu kryteriów MŚP i powiązaniach;
 - 3) oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych;
 - 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
 - 6) oświadczenie o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie
 - 7) umowa spółki cywilnej lub jawnej a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowa spółki lub uchwała wspólników, lub inny dokument wskazujący skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu, w sytuacji gdy dane te nie są ujawnione w KRS;
 - 8) sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku Uczestników projektu SWO działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Uczestnik projektu SWO ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości albo
 - 9) tabela dotycząca sytuacji finansowej oraz zatrudnienia opracowana zgodnie ze wzorem - jeśli Uczestnik projektu SWO nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
 - 10) oświadczenie dotyczącej trudnej sytuacji – jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

- 11) oświadczenie o sytuacji ekonomicznej - jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
12) oświadczenie o kwalifikowalności Przedsiębiorcy;

Przedsiębiorca

**PARP
(Podmiot rekrutujący)**

.....
(Pieczęć i czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej do reprezentowania
Przedsiębiorcy)

.....
(Pieczęć i czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej do reprezentowania Podmiotu
rekrutującego)