



WZÓR

UMOWA NR

O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014 – 2020

Priorytet 8.iii – PRACA NA WŁASNY RACHUNEK, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW, W TYM INNOWACYJNYCH MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW
Działanie 2.3 – WSPIERANIE POWSTAWANIA I ROZWOJU PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

Projekt: Business Point II nr RPO.02.03.00-20-0098/16
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą¹ o dofinansowanie
Projektu: UDA-RPPD.02.03.00-20-0098/16-00

zawarta w w dniu

pomiędzy:

Fundacją Science Point, ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok, NIP: 542-323-97-22, REGON: 200881939, reprezentowaną przez:

Anna Krajewska – Prezes Zarządu
zwaną dalej „Beneficjentem”

a

.....
< pełne dane Beneficjenta pomocy >, zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowe – udzielane jest Uczestnikom do dnia zrealizowania szkoleń we wszystkich blokach szkoleniowych zgodnie z harmonogramem programu szkoleń.
3. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w zakresie objętym programem bloku szkoleniowego.
4. Uczestnik otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

¹ Rolę Instytucji Zarządzającej dla Działania 2.3 *Wspieranie powstawania i Rozwoju podmiotów gospodarczych w województwie podlaskim* pełni Zarząd Województwa Podlaskiego





§ 2 Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie szkoleniowe udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia..... do dnia

§ 3 Podstawowe wsparcie szkoleniowe - postanowienia szczegółowe

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowe nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Harmonogram szkoleń będzie umieszczony na stronie www.sciencepoint.pl.
3. Szkolenia obejmują następujące bloki tematyczne:
 - a) Blok Przygotowanie Biznesplanu: 12 godz. w każdej grupie,
 - b) Blok prawno-księgowy: 8 godz. w każdej grupie,
 - c) Blok biznesowy: 20 godz. w każdej grupie.
4. Szkolenia będą realizowane w okresie od roku do roku. W ramach projektu przewidziano 40 godz. szkoleń grupowych dla każdego uczestnika. Zajęcia w ramach grupowych szkoleń odbywać się będą w 15 osobowych grupach (5 grupy).
5. Zakres szkoleń obejmuje:
 - a) szkolenia z zakresu przygotowania biznesplanu
 - b) blok prawno-księgowy:
 - podstawy i procedury nt. zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - formy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - księgowość,
 - formy zatrudniania pracowników,
 - obowiązki pracodawcy i płatnika wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.
 - c) blok biznesowy:
 - tworzenie strategii marketingowej,
 - formy niskobudżetowej promocji firmy,
 - pozycjonowanie w Internecie
 - social media
 - planowanie sprzedaży (el. strategii sprzedaży),
 - rozmowy handlowe z elementami negocjacji.
6. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe).
7. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji gdy:
 - a) uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub
 - b) uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,





8. Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:
 - a) zaświadczenie o ukończeniu szkoleń o tożsamej tematyce oraz podobnym wymiarze czasu, realizowane w ramach innego projektu i/lub komercyjnego.
9. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
 - b) złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.
10. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.
11. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 4 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 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 Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) opuści więcej niż 20 % dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego o którym mowa w § 1 ust. 3;
 - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni stosownych wyjaśnień;
 - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego;
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Uczestnik projektu traci prawo do korzystania z dalszych usług szkoleniowych oraz traci prawo do ubiegania się o przyznanie środków finansowych w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, a ponadto zwraca koszty związane z przeprowadzeniem szkolenia.

§ 6 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.





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 jej przez obie strony.

§ 7 Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej (drogą pocztową i/lub elektroniczną) oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

do Beneficjenta: **Fundacja Science Point, ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok, e-mail: office@sciencepoint.pl**

do Uczestnika Projektu: <nazwa i adres Przedsiębiorcy, adres e-mail>

W imieniu Beneficjenta **Anna Krajewska – Prezes Zarządu**

.....
(data)

.....
(podpis)

W imieniu Uczestnika Projektu
(Imię i nazwisko Uczestnika Projektu)

.....
(data)

.....
(podpis)

