

UMOWA WSPARCIA – PROMESA

Nr RPPK.07.05.00-18-0007/17_

zawarta w Stalowej Woli, w dniu, pomiędzy:

MDDP spółką z ograniczoną odpowiedzialnością Akademią Biznesu spółką komandytową, z siedzibą przy alei Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, NIP 7010088170, REGON 141122981, Sad Rejonowy Dla M. St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego nr 0000288782 – Partnerem Projektu „Finansowanie Usług Rozwojowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw” zwaną dalej OPERATOREM, reprezentowaną przez:

Pana Adama Niedziółkę – Prokurenta

a

.....
.....
(nazwa i adres Przedsiębiorcy, NIP, REGON, itp.),

zwanym dalej PRZEDSIĘBIORCĄ, reprezentowanym przez:

1.

2.

(imiona i nazwiska osób reprezentujących Przedsiębiorcę)

na podstawie informacji z CEIDG/KRS z dnia

§1. Przedmiot Umowy.

1. Na warunkach określonych w Umowie wsparcia – promesie, Operator udziela promesy na refundację wydatków poniesionych na zakup usług rozwojowych:

Nazwa usługi rozwojowej	Refundacja w wysokości nieprzekraczającej (w zł oraz słownie w zł)	Nr ID usługi	Wkład własny finansowy przedsiębiorcy	stanowiącej (%) całkowitych wydatków kwalifikowanych	Termin realizacji usługi

zgodnych z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa. Przyznane środki stanowią dla Przedsiębiorcy pomoc de minimis/pomoc publiczną (niepotrzebne skreślić) zgodnie z § 6. Umowy wsparcia - promesy.

2. Promesa zostaje przyznana na refundację kosztów usług rozwojowych, wskazanych w ust. 1 do wysokości określonej w opublikowanym Regulaminie wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
3. Środki przekazywane będą na następujący rachunek bankowy: , którego właścicielem jest Przedsiębiorca, będący stroną niniejszej Umowy wsparcia – promesy.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego musi być pisemnie zgłoszona Operatorowi przez Przedsiębiorcę oraz wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy wsparcia - promesy.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie nie mniejszej niż wartości określone w pkt. 1. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Operator proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych na podstawie złożonego i zaakceptowanego Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu wsparcia w ramach PSF. W przypadku dokonania zmian o których mowa w § 8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych zgodnie z aktualnym, zaakceptowanym przez Operatora Formularzem zgłoszeniowym. Przedsiębiorca zobowiązuje się przekazać Operatorowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową w terminie 3 dni kalendarzowych od dokonania zapisu w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).
7. Każda z usług rozwojowych wskazanych w par. 1 ust. 1 niniejszej Umowy wsparcia - promesy, nie może rozpocząć się później niż 3 m-ce od dnia jej zawarcia.
8. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu wsparcia w ramach PSF, o którym mowa w ust. 2 oraz zobowiązuje się do stosowania zapisów przedmiotowego Regulaminu.

§2. Koszty kwalifikowane.

1. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zostały rzeczywiście poniesione;
 - b) zostały udokumentowane zgodnie z zapisami § 3 ust.2;
 - c) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem prowadzonej w formie systemu teleinformatycznego Bazy Usług Rozwojowych;
 - d) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia - promesy oraz zakończyła się nie później niż w dniu wskazanym w § 1 ust. 7;
 - e) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.
2. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;

- d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między przedsiębiorcą a dostawcą usługi, polegające na:
- udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
3. Poniesione wydatki Przedsiębiorca zobowiązany jest wykazać w prowadzonej ewidencji księgowej.
4. Refundacji podlegają wyłącznie dokumenty opłacone w całości oraz rozliczające całkowitą wartość usługi rozwojowej.
5. Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Przedsiębiorcę oraz Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania, zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia - promesy.
6. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.
7. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy, musi stanowić personel przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
8. Przedsiębiorca do dnia ostatecznego rozliczenia usługi rozwojowej (dzień wypłaty dofinansowania na wskazany rachunek bankowy) nie może zlikwidować działalności gospodarczej.

§3. Rozliczenie wydatków.

1. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania Umowy wsparcia - promesy.
2. Rozliczenie odbywa się na podstawie Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu wsparcia oraz dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 4.
3. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia - promesy, Operator wymaga częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
4. Do dokumentów rozliczeniowych wymaganych przy ubieganiu się o refundację należy dołączyć:
- a) kopię faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego; dokument powinien być odpowiednio opisany tj. zawierać dane uczestników Projektu (nazwa przedsiębiorstwa oraz imiona i nazwiska pracowników), daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi);

- b) dokument potwierdzający dokonanie płatności za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia;
 - c) kopię potwierdzenia ukończenia przez danego Uczestnika Projektu usługi rozwojowej, wydane przez podmiot świadczący usługę; potwierdzenie powinno zawierać dane podmiotu wystawiającego zaświadczenie, dane Przedsiębiorcy, imię i nazwisko pracownika wydelegowanego do uczestnictwa w danej usłudze rozwojowej, daty świadczenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia), identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi) oraz informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie 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 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie;
 - d) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracowników Przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej.
 - e) Oświadczenie o podatku VAT.
5. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4, muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę lub upoważnioną przez niego osobę za zgodność z oryginałem.
 6. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora po dopełnieniu przez uczestników projektu obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w ciągu 10 dni roboczych od momentu zakończenia usługi.
 7. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 4 w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
 8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
 9. Wypłata środków nastąpi na konto wskazane w § 1 ust. 3 Umowy wsparcia - promesy, niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych.
 10. Wysokość refundacji nie może przekroczyć maksymalnej kwoty i procentowego poziomu dofinansowania, określonych w Umowie wsparcia - promesie. W przypadku, gdy kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia przez Przedsiębiorcę jest niższa niż kwota określona w §1 ust. 1, kwota do wypłaty jest obliczana proporcjonalnie do zatwierdzonej kwoty wydatków. W przypadku, gdy łączna kwota wydatków na realizację usług rozwojowych, przedstawiona do rozliczenia przez Przedsiębiorcę jest wyższa niż kwota określona w § 1 ust. 1, kwota refundacji jest równa kwocie określonej w §1 ust. 1, o ile nie stwierdzono wydatków niekwalifikowalnych.
 11. Koszty niekwalifikowane, związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
 12. Operator może zawiesić przekazanie płatności w przypadku:
 - a) niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanym wniosku o refundację i/lub dokumentach rozliczeniowych, o których mowa w § 3 ust. 2;
 - b) utrudniania kontroli;
 - c) na wniosek instytucji kontrolnych.
 13. Zawieszenie płatności o którym mowa w ust. 12, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Przedsiębiorcy o przyczynach zawieszenia.

14. Ponowne uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 12, w terminie o którym mowa w ust. 8.
15. Wydatki przedstawione do rozliczenia muszą być faktycznie poniesione. Za wydatek faktycznie poniesiony rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
16. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - a) w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Przedsiębiorcy, tj. datę księgowania operacji;
 - b) w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym środkiem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;
 - c) w przypadku wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności (dokument księgowy powinien zawierać sformułowanie – zapłacono gotówką).
17. Niedozwolone, w ramach Projektu, jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych Projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezwrotnej pomocy finansowej z innych źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
 - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§4. Dane osobowe.

1. Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922), uczestnicy projektu zobowiązują się do udostępnienia swoich danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

§5. Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia - promesy, poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane w terminie wskazanym w § 6 ust 6. Umowy wsparcia – promesy.
3. Kontrole w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:

- a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - c) w siedzibie Przedsiębiorcy.
4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę, określonych w § 3 ust. 2 i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia - promesy.
 5. Operator może przeprowadzić wizytę monitoringową na miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowany.
 6. O planowanej kontroli w siedzibie Przedsiębiorcy w zakresie prawidłowości realizacji usług rozwojowych Przedsiębiorca jest informowany pisemnie. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Projektu lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Uczestnika Projektu, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych. W trakcie kontroli powinny zostać przedstawione dokumenty potwierdzające kwalifikowalność Uczestników Projektu oraz dokumenty wskazane w § 3 ust. 4.
 7. Podczas kontroli Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia - promesy.
 8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia, zgodnie z założeniami wynikającymi z Formularzy zgłoszeniowych, o których mowa w § 1. ust. 6.
 9. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy, Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ich wystąpienia.

§6. Pomoc de minimis.

1. Pomoc de minimis w ramach Umowy wsparcia - promesy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu 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 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015, poz. 1073).
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia - promesę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia - promesy. Wartość przyznanej pomocy określa § 1 ust. 1 Umowy wsparcia - promesy. W dniu udzielenia pomocy de minimis Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy de minimis Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Operatorowi – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.

5. Termin o którym mowa w ust. 4 nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych, chyba że o informacje dotyczące udzielonej pomocy występuje Komisja Europejska.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia – promesy przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
7. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia - promesy.

§6. Pomoc publiczna

1. Pomoc publiczna w ramach Umowy wsparcia - promesy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia – promesę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy publicznej uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia - promesy. Wartość przyznanej pomocy publicznej określa § 1ust. 1 Umowy wsparcia - promesy.
4. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Operatorowi – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.
5. Termin o którym mowa w ust. 4 nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych, chyba że o informacje dotyczące udzielonej pomocy występuje Komisja Europejska.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia – promesy przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
7. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących występowania efektu zachęty oraz warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7. ust. 2 i 3 Umowy wsparcia - promesy.

§7. Zwrot środków.

1. Jeżeli, w szczególności na podstawie Wniosków o refundację lub czynności kontrolnych uprawnionych organów, zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Przedsiębiorcę:
 - a) wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
 - c) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1. Ustawy o finansach publicznych, o której mowa w ust. 1.
4. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
5. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§8. Zmiany w Formularzu zgłoszeniowym.

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do złożonego w odpowiedzi na ogłoszony nabór Formularza zgłoszeniowego Operator dopuszcza możliwość zmiany w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie wsparcia - promesie;
 - b) zmiany Uczestników i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie wsparcia - promesie. Operator zastrzega, iż status osoby zastępującej powinien być taki sam, jak osoby zastępowanej (zgłaszanej pierwotnie).
2. Przedsiębiorca może dokonać powyższych zmian pod warunkiem ich wcześniejszego zgłoszenia Operatorowi w formie pisemnej, przekazania aktualnego Formularza i uzyskania akceptacji Operatora.
3. Akceptacja, o której mowa powyżej, dokonywana jest w formie pisemnej w terminie 10 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy wsparcia - promesy, o ile wprowadzone zmiany nie skutkują zmianą zapisów § 1 ust. 1, § 1 ust. 5 i § 1 ust. 7 Umowy wsparcia - promesy.

§9. Rozwiązanie Umowy.

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia - promesę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - a) wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - c) wykorzystał środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

- d) na mocy porozumienia stron w przypadku odwołania usługi (gdy usługa z BUR nie jest realizowana, a przedsiębiorstwo nie przedstawi innej wybranej usługi z zachowaniem terminu o którym mowa w § 1, ust. 7).
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia - promesę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Przedsiębiorca:
- nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia - promesą wniosków o refundację wraz z wymaganymi dokumentami rozliczeniowymi;
 - nie realizuje usług rozwojowych, wskazanych w aktualnym Formularzu zgłoszeniowym;
 - w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 1.
3. W razie rozwiązania Umowy wsparcia - promesy Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia - promesy na podstawie ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 7 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia - promesy.

§10. Postanowienia końcowe.

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia - promesy będzie prowadzona w formie pisemnej i elektronicznej i kierowana na poniższe adresy:
- Operator:
MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp.k.
Biuro projektu w Tarnobrzegu
Al. Warszawska 227B (Tarnobrzeski Park Przemysłowo- Technologiczny),
adres e-mail: operator.tarnobrzeg@mddp.pl
 - Przedsiębiorca:
.....
(nazwa, ulica, numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość, adres e-mail:
.....
2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni roboczych od dnia zmiany adresu.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia - promesy, do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
4. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy wsparcia - promesy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
5. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy wsparcia - promesy w drodze negocjacji.
6. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia - promesą mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020, a także zapisy Regulaminu wsparcia, o którym mowa w §1 ust. 2 oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.

8. Zmiany w treści Umowy wsparcia – promesy wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia - promesy.
9. Umowa wsparcia – promesa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i Przedsiębiorcy.
10. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia, w którym dokonane zostanie końcowe rozliczenie stron, nie dłużej jednak niż do dnia 30.04.2019r.

Podpisy:

.....
Operator

.....
Przedsiębiorca

Załączniki:

Załącznik nr 1: Oświadczenie o podatku VAT

Załącznik nr 2: Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis za okres od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy wsparcia – promesy

Załącznik nr 3: Zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis

Załącznik nr 4: Wydruk z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.