Załącznik nr 8 do Regulaminu

**UMOWA NR …… /TOWES/UD/......... NA ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH**

**W ramach projektu „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”**

Zawarta w ……………………. w dniu ………………..

pomiędzy:

Tarnobrzeską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000072889, NIP: 867-000-70-72, Regon: 830169541, kapitał zakładowy w wysokości 1.325.500,00 PLN, opłacony w całości,

reprezentowaną przez:

1. ............................................................ – .......................................................
2. ............................................................ – .......................................................

zwaną dalej **Realizatorem projektu**

a

...........................................................................................................................,

z siedzibą w ..........................................................................................................

NIP ..................................................., KRS ..........................................................,

reprezentowanym[[1]](#footnote-2) przez:

1. ............................................................ – .......................................................
2. ............................................................ – .......................................................

zwaną dalej **Podmiotem**

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez **„Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”** (TOWES) nieodpłatnego wsparcia w zakresie:
2. doradztwa prowadzonego przez doradcę kluczowego,
3. doradztwa prowadzonego przez doradcę biznesowego,
4. doradztwa specjalistycznego świadczonego

przy czym szczegółowy zakres wsparcia określa § 3 niniejszej umowy.

1. Wsparcie będzie realizowane na podstawie indywidualnej ścieżki wsparcia Podmiotu, przygotowanej przez doradcę kluczowego w oparciu o analizę zdiagnozowanych potrzeb. Podstawowym dokumentem potwierdzającym realizację doradztwa jest:
2. Karta doradztwa bezpośredniego – dokumentuje usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu w formie bezpośrednich spotkań obejmujących czas spotkania oraz ewentualny czas dojazdu i powrotu doradcy (delegacja)do biura projektu

lub

1. Karta doradztwa pośredniego – dokumentuje usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu przy użyciu środków porozumiewania się na odległość mogące przybierać formę korespondencji elektronicznej/telefonicznej, do których wlicza się również czas poświęcony na przygotowanie odpowiedzi, przygotowanie materiałów, informacji oraz przygotowanie do doradztwa bezpośredniego.

3. Podmiot otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie oraz Regulaminie świadczenia usług TARNOBRZESKIEGO OŚRODKA WSPIERANIA EKONOMII SPOŁECZNEJ w związku z realizacją projektu pt.: „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” (zwanym dalej Regulaminem).

**§ 2**

**Okres udzielania wsparcia**

Wsparcie udzielane jest w okresie od dnia ................................ do dnia 31.12.2029 r.

**§ 3**

**Przedmiot wsparcia – postanowienia szczegółowe**

1. Zakres wsparcia ustalany przez Realizatora projektu obejmuje(wybrać właściwy wariant I, II lub III, pozostałe warianty skreślić):

I. a) doradztwo kluczowe:

- liczba godzin wsparcia:………

- wartość 1 h godzin wsparcia w zł – ……….

- wartość pomocy de minimis w zł – ………….

b) doradztwo specjalistyczne, tj. …………………………………………………………..:

- łączna liczba godzin wsparcia –…………….

- wartość 1h wsparcia w zł – …………….

-wartość pomocy de minimis……………..

Ogółem wartość pomocy de minimis przyznaną na realizację Umowy
wynosi ………………….

II. a) doradztwo kluczowe:

 - liczba godzin wsparcia ……………..

 - wartość 1 h godzin wsparcia w zł – ……………

 - wartość pomocy de minimis w zł – ……………..

b) doradztwo biznesowe:

- liczba godzin wsparcia – ………….

- wartość 1h wsparcia w zł – ………….

- wartość pomocy de minimis w zł – ………….

c) doradztwo specjalistyczne, tj. doradztwo księgowo-podatkowe, doradztwo prawne, doradztwo marketingowe, wsparcie grafika komputerowego, wsparcie specjalisty ds. reintegracji społeczno-zawodowej, wsparcie Konsultanta regionalnego ds. zamówień publicznych:

- łączna liczba godzin wsparcia – …………..

- wartość 1h wsparcia w zł – ………..

-wartość pomocy de minimis w zł - ………..

Ogółem wartość pomocy de minimis przyznaną na realizację Umowy
wynosi …………………zł.

III. a) doradztwo biznesowe:

- liczba godzin wsparcia – …………..

- wartość 1h wsparcia w zł – ………….

- wartość pomocy de minimis w zł – ……………

b) doradztwo specjalistyczne, tj. doradztwo księgowo-podatkowe, doradztwo prawne, doradztwo marketingowe, wsparcie grafika komputerowego, wsparcie specjalisty ds. reintegracji społeczno-zawodowej, wsparcie Konsultanta regionalnego ds. zamówień publicznych:

- łączna liczba godzin wsparcia –……………

- wartość 1h wsparcia w zł – …………..

-wartość pomocy de minimis w zł - ………….

Ogółem wartość pomocy de minimis przyznaną na realizację Umowy
wynosi ………………..

1. Warunkiem korzystania z usług Specjalisty ds. reintegracji społeczno-zawodowej jest posiadanie statusu PS nadanego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
2. Udzielone wsparcie będzie wyliczane na podstawie rzeczywistej liczby godzin zrealizowanego wsparcia, potwierdzonego na kartach doradczych wraz z czasem dojazdu oraz powrotu do biura projektu.

**§ 4**

**Obowiązki stron**

1. Do obowiązków Realizatora projektu w ramach realizacji niniejszej umowy należy:
2. zapewnienie wykwalifikowanych specjalistów, będących pracownikami Realizatora projektu do przeprowadzenia wsparcia,
3. przeprowadzenie wsparcia zgodnie z indywidualną ścieżką Podmiotu.
4. Do obowiązków Podmiotu w ramach realizacji niniejszej umowy należy:
5. udzielenie TOWES oraz Instytucji Pośredniczącej informacji dotyczących danych PES/PS oraz osób uczestniczących we wsparciu oraz pracowników uczestniczących we wsparciu;
6. w przypadku korzystania z doradztwa prowadzonego przez doradcę kluczowego:

 - uczestniczenie w oferowanych formach wsparcia i przygotowania wymaganych przez doradcę kluczowego dokumentów na poszczególnych jego etapach;

- podpisywanie dokumentów przygotowanych przez TOWES, niezbędnych do potwierdzenia uczestnictwa w projekcie i poszczególnych formach wsparcia;

1. w przypadku korzystania z doradztwa prowadzonego przez doradcę biznesowego:

- udzielania szczegółowych informacji na temat prowadzonej dotychczas działalności oraz wskazanie kierunków jego rozwoju;

- ścisłej współpracy z doradcą biznesowym w zakresie prowadzonej polityki finansowej, marketingowej oraz rynkowej, celem opracowania indywidualnej ścieżki wsparcia (planu rozwoju) Podmiotu;

- podpisywania niezbędnych dokumentów w celu potwierdzenia uczestnictwa w projekcie i skorzystania z poszczególnych form wsparcia;

1. wypełnianie ankiet ewaluacyjnych i udziału w badaniach monitorujących jakość usług TOWES;
2. wdrażania zaleceń doradczych, nastawionych na realizację postawionych celów wsparcia;
3. w przypadku nowotworzonych PS i PES przekształcających się w PS – uzyskanie statusu – uzyskanie statusu przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej przed upływem 6 miesięcy od utworzenia miejsca pracy

 **§ 5**

**Pomoc de minimis**

1. Usługi doradztwa objęte są regułami pomocy de minimis, na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.).
2. Usługi doradztwa oprócz kosztów godzin pracy doradcy zawierają również wydatki związane z przygotowaniem i dojazdem doradcy do Podmiotu. Należności pracowników Realizatora projektu na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową ustalane
są na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
3. Uczestnik projektu otrzymuje usługi na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie, w zgodzie z zasadami programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, Wytycznymi dotyczący kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Realizator projektu po podpisaniu 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 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 380).
5. Realizator projektu wydaje zaświadczenie korygujące o udzielonej pomocy
de minimis w przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest mniejsza niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni od stwierdzenia tego faktu.
6. Jeżeli w trakcie realizacji niniejszej umowy suma liczby godzin wsparcia lub wartość pomocy de minimis ogółem przekroczy przyjęte w §3 ust.1 założenia, realizator
na podstawie podpisanego przez strony aneksu do w/w umowy, wydaje zaktualizowane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
7. Niewykorzystanie przez Podmiotu liczby godzin wsparcia i/lub wartości pomocy założonej w §3 ust.1 nie wymaga aneksu do umowy. Wartość wsparcia zostanie pomniejszona o niezrealizowane godziny i potwierdzona korygującym zaświadczeniem o udzielonej pomocy de minimis.

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Zmiany do niniejszej umowy wymagają obustronnie podpisanego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

1. Realizator projektu może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Podmiotu z udziału w projekcie w przypadkach, kiedy Podmiot:
* nie wypełnia jednego ze swych zobowiązań określonych
w § 4 ust. 2 pkt a) do e) niniejszej umowy, pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy i wyznaczenia dodatkowego 14- dniowego terminu do wypełnienia poszczególnych obowiązków określonych w ww § 4 ust. 2 pkt a) do e) umowy;
* nie wypełni obowiązku określonego w § 4 ust. 2 pkt f) niniejszej umowy,
* przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
* nie będzie przestrzegał Regulaminu.
1. W przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 1 Podmiot zostaje wykluczony z udziału w projekcie i traci prawo korzystania ze wsparcia.
2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn wskazanych w § 7 ust.1Podmiot zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Realizatora projektu kosztów poniesionych przez Realizatora projektu z tytułu udzielonego wsparcia.

**§ 8**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału: dla Podmiotu i Realizatora projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez wszystkie strony.

**§ 9**

**Korespondencja**

1. 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 projektu:

Tarnobrzeska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej

ul. Marii Dąbrowskiej 15

39-400 Tarnobrzeg

Do Podmiotu:

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

*…………………………………………………………… ……………………………………………………*

Podmiot Realizator projektu

1. Osoby reprezentujące Podmiot podają: imię, nazwisko, funkcję jaką pełnią; [↑](#footnote-ref-2)