

Załącznik nr 3 do Regulamin indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem

## Umowa nr .../DG/2019-....

**na udzielenie wsparcia w zakresie indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu pn. „Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.**

zawarta dnia .....10.2019 r., w Urzędzie Miejskim w Koninie, 62-500 Konin, plac Wolności 1, pomiędzy następującymi stronami:

**Miastem Konin**, plac Wolności 1, 62-500 Konin, NIP: 6652899834, REGON: 311019036, reprezentowanym przez Pana Piotra Korytkowskiego – Prezydenta Miasta Konina, z upoważnienia którego działa **Pan Paweł Adamów – Zastępca Prezydenta Miasta Konina**, zwanym dalej „**Beneficjentem**”,

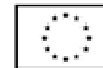
a

....., ul. ...., .....,  
NIP: ..... REGON: .....,  
reprezentowaną przez **Pana/Panią** ..... – **właściciela**,  
zwaną dalej „**Uczestnikiem**”,

o następującej treści

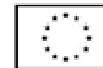
### Preambuła

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach projektu pn. „Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem” realizowanego przez Miasto Konin w Koninie, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.



Ilekróć niniejszej umowie występują poniższe pojęcia należy je definiować w sposób następujący:

- a) **Przedsięwzięcie** - zadanie polegające na udzieleniu indywidualnego doradztwa przedsiębiorcom z obszaru rewitalizacji „Starówka” realizowane w ramach projektu pn. ”Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.
- b) **Beneficjent** – podmiot realizujący Przedsięwzięcia.
- c) **Uczestnik** – przedsiębiorca, który został wybrany do udziału w Przedsięwzięciu w wyniku procedury rekrutacyjnej.
- d) **Doradztwo** – usługa udzielona uczestnikom projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej
- e) **Pomoc de minimis** – Pomoc de minimis oznaczona pomocą publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych. Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana ze środków unijnych.
- f) **Przedsiębiorca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 331 § 1 Kodeksu cywilnego, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
- g) **Podmioty ekonomii społecznej/Instytucje ekonomii społecznej** są podmiotami gospodarczymi i społecznymi działającymi we wszystkich sektorach. Zalicza się do nich:
  - przedsiębiorstwa społeczne, w tym spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
  - podmioty reintegracyjne, realizujące usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - organizacje pozarządowe lub podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
  - podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.



## § 1

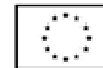
### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w postaci indywidualnego doradztwa dotyczącego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Do usług doradztwa specjalistycznego zalicza się:
  - a) audyt: prawny, biznesowy, finansowy, marketingowy
  - b) doradztwo prawne,
  - c) doradztwo biznesowe,
  - d) doradztwo finansowe,
  - e) usługi księgowość,
  - f) usługi marketingowe,
  - g) coaching,
  - h) mentoring.
3. Przedmiot umowy określony w ust. 1 realizowany jest w ramach projektu pn. „*Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem*”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.
4. Celem przedmiotu umowy jest wsparcie i rozwój przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka”.
5. Uczestnik otrzymuje wsparcie doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu pn. „*Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem*”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 2

### Zakres umowy

1. Usługa doradcza może być świadczona bezpośrednio przez Beneficjenta, lub może zostać zlecona podmiotowi trzeciemu, który zostanie wskazany Uczestnikowi przez Beneficjenta.
2. Usługa doradcza udzielana jest w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy i będzie świadczona do dnia **30.11.2019 r.**
3. Uczestnik niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy ustali z Beneficjentem i Doradcą miejsce i termin świadczenia wsparcia doradczego.

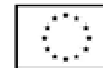


4. Przebieg oraz forma świadczenia usługi doradczej zostanie ustalona bezpośrednio pomiędzy Doradcą a Uczestnikiem, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb.
5. Pierwsze spotkanie Doradców z Uczestnikiem umawia Beneficjent. W pierwszym spotkaniu uczestniczyć będzie kilku doradców tj. Zespół doradczy (max 4 osoby), celem zdiagnozowania rodzaju wsparcia doradczego.
6. Uczestnikowi przysługuje max 10 godzin doradczych. Godzina doradztwa to 1 godzina zegarowa (60 minut). W przypadku niewykorzystania ww liczby godzin doradztwa, godziny doradztwa mogą zwiększyć limit godzin innego Uczestnika.
7. Wszelkie czynności merytoryczne podejmowane na rzecz Uczestnika w ramach świadczonej usługi doradczej zostaną odnotowane w karcie doradztwa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i potwierdzone przez obie strony własnoręcznymi podpisami. W przypadku usługi wskazanej w § 1 ust. 2a) potwierdzenie wykonania usługi stanowi raport z audytu.
8. Wykonanie usługi doradztwa będzie potwierdzone Protokołem odbioru usługi, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
9. Usługa doradztwa nie obejmuje wypełniania w imieniu i za uczestnika dokumentacji aplikacyjnej ani dokumentów rozliczeniowych, księgowych, świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2019 poz. 730 ze zm.), doradztwa podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2019 poz. 283), doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego. Doradza nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiegokolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) wnioskodawcy lub kogokolwiek innego do podjęcia lub rozwinięcia działalności gospodarczej lub inwestycyjnej.

### § 3

#### Pomoc de minimis

1. Wsparcie doradcze udzielane jest w okresie, tj. od dnia ..... do dnia.....
2. Całkowita kwota przyznanej pomocy wynosi ..... PLN ( słownie:..... ),
3. Doradztwo jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o pomoc de minimis, na podstawie poniższych aktów prawnych:
  - a) rozporządzenie 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,



- b) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073),
  - c) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59),
  - d) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.),
  - e) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543),
  - f) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311),
  - g) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).
4. Uczestnikowi zostanie wydane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem.

#### § 4

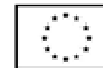
##### **Zobowiązania Beneficjenta**

1. Beneficjent w wykonaniu Umowy zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry realizującej usługę doradztwa,
  - b) wykonania usługi doradczej zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### § 5

##### **Zobowiązania Uczestnika**

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
  - a) przekazania Beneficjentowi i Doradcy wszelkich informacji na temat jego organizacji niezbędnych do świadczenia usługi doradztwa specjalistycznego. Informacje przekazywane są Beneficjentowi i Doradcy w formie papierowej, elektronicznej, telefonicznej bądź na spotkaniach,

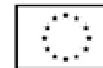


- b) aktywnego uczestniczenia w doradztwie,
- c) bieżącego informowania Usługodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Przedsięwzięciu,
- d) niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianach danych teleadresowych podanych w niniejszej umowie. Zmiany tych danych nie stanowią zmiany umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy. W razie braku zawiadomienia o zmianach danych za skuteczne uznaje się czynności dokonane zgodnie z dotychczasowymi danymi,
- e) wdrożenia określonego działania w obszarze objętym usługą doradztwa,
- f) potwierdzania korzystania ze wsparcia poprzez podpisanie dokumentacji poświadczającej wykonanie usługi.

## § 6

### Poufność

1. Strony podpisując umowę zobowiązane są do zachowania tajemnicy informacji dotyczących drugiej Strony, jakie uzyskano w ramach realizacji umowy.
2. Za Informacje Poufne uważa się wszelkie informacje lub dane dotyczące działalności Strony Ujawniającej stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), w szczególności informacje organizacyjne, finansowe, prawne, marketingowe lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych informacji, niezależnie od sposobu ich ujawnienia osobie działającej w imieniu Strony Otrzymującej. Z wyłączeniem informacji albo danych, które były w posiadaniu Strony Otrzymującej lub były jej znane przed ich uzyskaniem od Strony Ujawniającej. Informacje poufne mogą być przekazywane osobom trzecim wyłącznie za pisemną zgodą drugiej Strony.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji, które: nie są bezpośrednio związane z przedmiotem prowadzonej działalności Stron, są ogólnie dostępne, były w posiadaniu Stron przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia doradczego, po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne, których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa lub informacji niezbędnych do ochrony przez strony swoich praw w toczących się postępowaniach na mocy obowiązujących przepisów prawa.



## § 7

### Osoby do kontaktu

1. Beneficjent wskazuje następujące osoby:  
Bernadeta Bezulska tel. 63 240 12 58 , email: bernadeta.bezulska@konin.um.gov.pl  
Dorota Czerniejewska tel. 63 240 11 32 e-mail: dorota.czerniejewska@konin.um.gov.pl  
do wszelkich kontaktów związanych ze świadczeniem usługi doradczej.
2. Uczestnik wskazuje następującą osobę:  
....., telefon: .....,  
email: ....., do kontaktów związanych ze świadczeniem  
usługi doradczej oraz uzupełniania wszelkiej dokumentacji w ramach Przedsięwzięcia

## § 8

### Działania monitorujące, kontrolne, ewaluacyjne

Uczestnik wyraża zgodę na przeprowadzenie działań monitoringowych, kontrolnych i ewaluacyjnych w zakresie podanym w Regulaminie.

## § 9

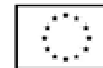
### Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik może wypowiedzieć umowę wsparcia w każdym momencie co jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej formy wsparcia.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę wsparcia ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach uporczywego unikania kontaktu, tj. braku odpowiedzi na trzy telefony i/lub trzy e-maile w ciągu trzech dni, czego potwierdzenie stanowi odpowiednio sporządzona notatka służbowa pracownika Beneficjenta lub/i wydruk e-maili;
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Usługodawca może obciążyć Uczestnika karą umowną w wysokości 100% wartości zrealizowanych usług.

## § 10

### Roszczenia

Uczestnik zrzeka się wobec Beneficjenta prawa do dochodzenia roszczeń wynikających z decyzji podjętych w wyniku wyświadczonej usługi doradczej.



## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej Umowy należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentacji programowej, a także odpowiednie uwarunkowania prawne i przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
4. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny miejscowo i rzeczowo właściwy dla siedziby Beneficjenta.
5. Podpisanie umowy przez Uczestnika oznacza zapoznanie się i akceptację Regulaminu indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu pn. ” Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczestnika oraz dwa dla Beneficjenta.
7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

**Uczestnik**

**Beneficjent**

.....  
*Podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania jednostkę*

.....  
*Podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania podmiotu*

### **Załączniki:**

1. Regulamin indywidualnego doradztwa dla przedsiębiorców z obszaru rewitalizacji „Starówka” w ramach projektu pn. ” Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem”.
2. Karta doradztwa/coachingu/ audytu
3. Protokół odbioru usługi
4. Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* lub Oświadczenie o nie otrzymanej pomocy *de minimis*
5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub Oświadczenie o nie otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
6. Zaświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*.