

Załącznik nr 15 do Regulaminu Projektu „Nawigator – kompleksowy program wspierania rozwoju ekonomii społecznej”

WZÓR

UMOWA NR.....

O PRYZNANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI I WSPARCIA POMOSTOWEGO NA UTWORZENIE MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM

Zawarta w w dniu

pomiędzy

Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemysłu (37- 700), ul. Kapitulna 1,
NIP: 795 207 33 17

oraz

Katarzyną Podraza, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza z siedzibą w Rzeszowie, ul. Al. Piłsudskiego 40/15, 35-001 Rzeszów, NIP: 8132456304, REGON 180165299,

działającymi w ramach zawiązanego Konsorcjum firm, prowadzącego **Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (PROWES)**,

reprezentowanym przez:

.....

Zwanymi dalej „**Beneficjentem**”

a

.....,
z siedzibą w

NIP, KRS, zwanym dalej

„**Beneficjentem pomocy**”,

reprezentowanym przez:

1. -

2. -

§ 1

Przedmiot umowy

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie zapisy Regulaminu Projektu „NAWIGATOR – KOMPLEKSOWY PROGRAM WSPIERANIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”, realizowanego przez PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ – zwanego dalej „**Regulaminem**”.
2. **Przedmiotem** niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego w postaci dotacji i finansowego wsparcia pomostowego na utworzenie nowych miejsc pracy w nowo powołanym bądź istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym.

3. Wsparcie finansowe w postaci dotacji i finansowe wsparcie pomostowe jest objęte regulami pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem 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.2015.1073), zwanym dalej „**rozporządzeniem**”.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe w postaci dotacji i finansowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie projektu Rozdział IV Zasady udzielania dotacji na utworzenie miejsc pracy oraz wsparcia pomostowego, w zgodzie z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, niniejszej Umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy 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 (tj. Dz.U.2015.poz.1983).
6. Beneficjent zobowiązany jest do wydania zaświadczenia korygującego o udzielonej pomocy de minimis w przypadku, kiedy stwierdzi, że wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni od stwierdzenia tego faktu.

§ 2

Przyznanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym

1. Beneficjent udziela Beneficjentowi pomocy wsparcia finansowego w postaci dotacji na **utworzenie** **miejsc / miejsc pracy** w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Beneficjent udziela Beneficjentowi pomocy wsparcia finansowego w postaci dotacji w **łącznej wysokości** PLN (słownie: PLN).
3. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy środki finansowe, o których mowa w ust. 2, w następujący sposób:
 - a) **I transza** – zaliczka, w maksymalnej wysokości **95% kwoty dotacji**, tj.: **PLN (słownie: PLN)** wypłacana w terminie 14 dni po podpisaniu Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy, po wniesieniu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z § 21 Regulaminu,
 - b) **II transza** – płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych wydatków, w maksymalnej wysokości **5% kwoty dotacji**, tj.: **PLN (słownie: PLN)** następująca po zrealizowaniu inwestycji, zatwierdzeniu Zestawienia poniesionych wydatków zawartych w Biznes planie oraz pozytywnym wyniku kontroli

- przeprowadzonej przez Beneficjenta, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż całkowita kwota dotacji.
4. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Beneficjenta. W przypadku opóźnienia wypłaty środków Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek, ani żadnych roszczeń odszkodowawczych z ww. tytułu.
 5. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanej dotacji w terminie wynikającym z Biznes plan. Końcowe rozliczenie otrzymanych środków nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od terminu zakończenia wydatkowania środków finansowych zgodnie z uaktualnionym Biznes planem, **nie później niż do końca października 2019.**
 6. Beneficjent pomocy realizując przedsięwzięcie ze środków dotacji inwestycyjnej na stworzenie nowych miejsc pracy (dokonując zakupów), którego nie dotyczy Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. kwoty nie mogą być zawyżone w stosunku do stawek i cen rynkowych, w związku z tym stosuje odpowiednio:
 - a) przy zakupach powyżej 20 000,00 PLN netto i poniżej 50 000,00 PLN netto „zasadę rozpoznania cen rynkowych”,
 - b) od 50 000,00 PLN netto w wzwyż stosuje się „zasadę konkurencyjności”.
 7. Szczegółowe zasady stosowania **„zasady rozpoznania cen rynkowych”** dla zakupów tożsamych rodzajowo pomiędzy **20 000,00 a 50 000,00 PLN netto**:
 - a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, równocześnie Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego, zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert,
 - b) w przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Beneficjent pomocy otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę rozpoznania cen rynkowych za spełnioną,
 - c) Beneficjent pomocy wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty,
 - d) wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia Beneficjent pomocy dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks,
 - e) w przypadku gdy Beneficjent pomocy stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany – na wniosek Beneficjenta lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie,
 - f) dopuszcza się wybranie potencjalnego wykonawcy na podstawie zebrania ogólnodostępnych aktualnych cenników dostawców (widoczna data obowiązywania oferty).
 8. Szczegółowe zasady stosowania **„zasady konkurencyjności”** dla zakupów tożsamych rodzajowo **powyżej 50 000,00 PLN netto**:
 - a) upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Beneficjenta pomocy, przy czym zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków

- towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji)
- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe
 - kryteria oceny oferty
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty
 - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia
 - informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy
- Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu.
- b) wybór najkorzystniejszej spośród złożonych ofert spełniającej warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego¹ w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny; wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- c) protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinien zawierać co najmniej:
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego
 - wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego
 - informację o spełnieniu warunków przez wykonawców
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania

¹ W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców

- punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru
 - datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego
 - następujące załączniki:
 - ✓ potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej
 - ✓ złożone oferty
 - ✓ oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą
- d) informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej Beneficjenta pomocy. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to załączników.
- e) po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszej sekcji następuje podpisanie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- f) w przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:
- wpłynie tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną
 - nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w niniejszej sekcji, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązaniem, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy
- g) dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą i sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, konieczna jest forma pisemna.
- h) w celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez Zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązaniem do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązaniem z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta pełnomocnika
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
9. Warunkiem rozliczenia środków przez Beneficjenta pomocy jest:
- a) złożenie Zestawienia poniesionych wydatków zawierającego oświadczenie o dokonaniu zakupów zgodnie z Biznes planem,
 - b) złożenie kopii dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, takich jak:
 - kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - kopie protokołów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjent pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności. W przypadku płatności dokonywanych kartą płatniczą należy przedstawić kopię potwierdzenia transakcji (wydruk z terminala płatniczego)
 - kopie innych dokumentów;
 - c) uzyskanie akceptacji przekazanego zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi prawidłową realizację inwestycji przez Beneficjenta;
 - d) przedstawienie dokumentów potwierdzających utworzenie nowych miejsc pracy, tj. kopię umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę,
 - e) przedstawienie kopii aktualnych dokumentów poświadczających zgłoszenie w ZUS pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe (np. ZUS DRA, ZUS RCA),
 - f) uzyskanie pozytywnego wyniku kontroli na miejscu realizacji inwestycji przeprowadzonej przez Beneficjenta, która weryfikuje czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem.
 - g) w przypadku rozliczania finansowego wsparcia pomostowego wypłacanego za okres krótszy niż 6 miesięcy, przedstawienie dodatkowo:**
 - kserokopii list obecności wszystkich pracowników za rozliczany miesiąc,
 - ZUS RSA za rozliczany miesiąc (jeśli dotyczy),
 - złożenia do końca listopada 2019 roku planowanego harmonogramu czasu pracy wszystkich pracowników objętych wsparciem pomostowym na grudzień 2019 roku
 - złożenia do końca listopada 2019 roku oświadczenia PS zobowiązującego go do zwrotu niewykorzystanej transzy/transz wsparcia pomostowego do 31 grudnia 2019 roku, jeżeli w okresie objętym wsparciem pomostowym nastąpią przerwy w zatrudnieniu (tj. brak pracownika) lub wszelkie inne dopuszczalne kodeksem pracy urlopy pracownicze nie mieszczące się w kodzie 331, tj. zwolnienia chorobowego opłacanego przez Pracodawcę do

33 dni, które w konsekwencji spowodują skrócenie zakładanego okresu zatrudnienia pracowników, na jaki udzielono wsparcia pomostowego w okresie realizacji projektu. **Transza wsparcia finansowego za miesiąc grudzień musi zostać rozliczona w terminie do 20 grudnia 2019 roku.**

10. Na żądanie Beneficjenta, Beneficjent pomocy zobowiązany jest okazać do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 9, w terminie 7 dni od daty wezwania, a także w trakcie kontroli.
11. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy zgodnie z art. 22 ust. 1² ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U.2015.584 z późn. zmianami) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2015.2164 z późn. zm.) albo z zachowaniem zasady konkurencyjności, jeżeli Beneficjent pomocy nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Dotacja musi być przeznaczona na sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach Przedsiębiorstwa Społecznego zgodnie z zapisami § 16 Rozdziału IV Regulaminu.
13. Beneficjent pomocy, który realizując inwestycję może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie inwestycji, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego wydatkowanie całej kwoty odzyskanego podatku VAT od zakupów w ramach dotacji na pokrycie wydatków związanych z uruchomioną działalnością przedsiębiorstwa społecznego niezwłocznie po ich wydatkowaniu, ale nie później niż w 12 miesiącu od dnia przyznania dotacji na nowe stanowiska pracy lub utworzenia stanowiska pracy. Kwota odzyskanego podatku VAT nie może być przeznaczona na wydatki finansowane ze środków wsparcia pomostowego ze względu na zakaz podwójnego finansowania.
14. Warunkiem dokonania wypłaty płatności końcowej jest:
 - a) wydatkowanie dotacji zgodnie z Biznes planem zaakceptowanym przez Beneficjenta,
 - b) zatwierdzenie przez Beneficjenta rozliczenia dotacji,
 - c) przeprowadzenie przez Beneficjenta pozytywnie zakończonej kontroli w siedzibie, miejscu prowadzenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej celem zbadania, czy środki przekazane w ramach dotacji zostały wydatkowane zgodnie z Biznes planem i umową.

§ 3

Okres wydatkowania dotacji

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 2 w terminie określonym w zaakceptowanym Biznes Planie w okresie realizacji projektu i rozliczenia ich w terminie 30 dni od terminu zakończenia wydatkowania dotacji zgodnie z aktualnym Biznes planem, **nie później niż do końca października 2019.**
2. **Okres wydatkowania dotacji na utworzenie miejsc pracy:**
 - a) **Data rozpoczęcia:**
 - b) **Data zakończenia:**

² Art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U.2015.584 z późn. zmianami): „Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy w każdym przypadku, gdy (...) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca (...)”.

§ 4

Wsparcie pomostowe oraz przedłużone wsparcie pomostowe

1. Beneficjent udziela Beneficjentowi pomocy wsparcia pomostowego:
 - a) Podstawowego na okres pierwszych m-cy w kwocie 1850,00 PLN / miesięcznie, **w związku z utworzeniem miejsca / miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym**. Całkowita kwota przyznanego podstawowego wsparcia pomostowego wynosi: PLN (słownie: PLN)
 - b) Przedłużonego na okres kolejnych m-cy w kwocie 1750,00 PLN / miesięcznie, **w związku z utworzeniem miejsca / miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym**. Całkowita kwota przyznanego przedłużonego wsparcia pomostowego wynosi: PLN (słownie: PLN)
2. Pierwsza transza wsparcia pomostowego finansowego wypłacana jest z góry, po utworzeniu miejsca pracy objętego dofinansowaniem. Kolejne transze wypłacane będą w następujących po sobie miesiącach, każdorazowo po rozliczeniu wydatkowania środków za miesiąc poprzedni.
3. Rozliczenie wydatkowanych środków w ramach wsparcia pomostowego dokonywane jest przez Beneficjenta co miesiąc do 15 dnia kalendarzowego kolejnego m-ca, w formie **„Zestawienia miesięcznych wydatków ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego”**. **Transza wsparcia finansowego za miesiąc grudzień musi zostać rozliczona w terminie do 20 grudnia 2019 roku.**
4. Warunkiem wypłaty transz na kolejne miesiące jest przekazanie do Beneficjenta kopii deklaracji ZUS DRA oraz potwierdzenia przelewu należnych składek do ZUS za każdy miesiąc. **W przypadku rozliczania finansowego wsparcia pomostowego wypłacanego za okres krótszy niż 6 miesięcy, przedstawienie dodatkowo:**
 - kserokopii list obecności wszystkich pracowników za rozliczany miesiąc,
 - ZUS RSA za rozliczany miesiąc (jeśli dotyczy),
 - złożenia do końca listopada 2019 roku planowanego harmonogramu czasu pracy wszystkich pracowników objętych wsparciem pomostowym na grudzień 2019 roku ,
 - złożenia do końca listopada 2019 roku oświadczenia PS zobowiązującego go do zwrotu niewykorzystanej transzy/transz wsparcia pomostowego do 31 grudnia 2019 roku, jeżeli w okresie objętym wsparciem pomostowym nastąpią przerwy w zatrudnieniu (tj. brak pracownika) lub wszelkie inne dopuszczalne kodeksem pracy urlopy pracownicze nie mieszczące się w kodzie 331, tj. zwolnienia chorobowego opłacanego przez Pracodawcę do 33 dni, które w konsekwencji spowodują skrócenie zakładanego okresu zatrudnienia pracowników, na jaki udzielono wsparcia pomostowego w okresie realizacji projektu. **Transza wsparcia finansowego za miesiąc grudzień musi zostać rozliczona w terminie do 20 grudnia 2019 roku.** Wypłata wsparcia pomostowego na kolejny miesiąc następuje po weryfikacji złożonych dokumentów.
5. Na prośbę Beneficjanta wsparcia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających ze względów społecznych, istnieje możliwość wypłacenia kumulatywnie transz wsparcia pomostowego, w ilości nie większej niż 3 transze. Wypłata kumulatywna wymaga każdorazowo uzyskania zgody Beneficjenta.
6. Przyznane środki na wsparcie pomostowe, które nie zostaną wydatkowane w pełnej wysokości w danym miesiącu, mogą być wykorzystane w następnych miesiącach, aż do zakończenia trwania finansowego wsparcia pomostowego.

7. Beneficjent wydaje przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis o równowartości udzielonego wsparcia pomostowego finansowego.
8. Wsparcie pomostowe w formie finansowej może być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych zgodnie z § 17 rozdziału IV Regulaminu.
9. Beneficjent pomocy, który realizując inwestycję może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie inwestycji, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o wykorzystaniu odzyskanego podatku VAT od zakupów w ramach wsparcia pomostowego niezwłocznie po upływie terminu jego wykorzystania. Kwota odzyskanego podatku VAT nie może być przeznaczona na wydatki, które były finansowane ze środków wsparcia pomostowego ze względu na zakaz podwójnego finansowania.

§ 5 Płatności

1. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w złotych (PLN) przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, prowadzony w złotych (PLN).
2. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy:
Nazwa banku:
Nr rachunku:
3. Warunkiem wypłaty I transzy, o której mowa w § 2 ust. 3 a), jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta. W przypadku braku odpowiedniej ilości środków, które uniemożliwiłyby wypłatę przez Beneficjenta wszystkich dotacji, środki będą wypłacane według kolejności Przedsiębiorstw Społecznych (Wnioskodawców) zajmowanych na liście rankingowej.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest każdorazowo poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.
5. Wskazane jest, aby Beneficjent pomocy realizując inwestycję dokonywał płatności z rachunku bankowego, podanego w ustępie 2 powyżej (przelew / płatność kartą).

§ 6 Obowiązki kontrolne i trwałość projektów

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek poddania się procesowi:
 - a) lustracji, o której mowa w np. 91 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze w przypadku spółdzielni socjalnych,
 - b) audytowi przeprowadzonemu przez personel PROWES, mającemu na celu sprawdzenie przestrzegania przez przedsiębiorstwo społeczne przepisów prawa i postanowień statutu, kontrolę gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez przedsiębiorstwo społeczne celów ekonomicznych i społecznych, udzielenie organizacyjnej i instruktażowej pomocy w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości oraz w usprawnieniu działalności przedsiębiorstwa społecznego – w przypadku form przedsiębiorstwa społecznego innych niż spółdzielnia socjalna.
 - c) kontroli przez Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą oraz inne podmioty upoważnione do kontroli.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:
 - a) wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o przyznanie

- jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w zestawieniu aktywów lub usług przewidzianych do zakupienia,
- b) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - c) zawiesił działalność lub postawił w stan likwidacji przedsiębiorstwo społeczne w okresie 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, lub w okresie trwałości obowiązującym dla PS, w przypadku korzystania przez nie ze wsparcia pomostowego podstawowego w formie finansowej przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
 - d) zmienił swoją formę prawną lub/i ustaną przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - e) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji,
 - f) dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - g) nie utrzymał utworzonych w ramach Projektu miejsc pracy w ilości i na warunkach określonych w Umowie 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, lub w okresie trwałości obowiązującym dla PS, w przypadku korzystania przez nie ze wsparcia pomostowego podstawowego w formie finansowej przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
 - h) w okresie trwałości utracił status Przedsiębiorstwa Społecznego zgodnie definicją zawartą w § 2 ust. 31 Regulaminu,
 - i) przestał spełniać definicję przedsiębiorstwa społecznego,
 - j) naruszył innych istotnych warunków umowy
 - k) w inny sposób naruszył Regulamin projektu
- będzie zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego. Zwrot środków dokonywany jest po otrzymaniu wezwania od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
3. Beneficjent pomocy korzystający z wsparcia finansowego w postaci dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym zobowiązany jest do zachowania trwałości przedsięwzięcia przez minimum:
- a) **12 miesięcy w przypadku korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego** w formie finansowej przez okres 6 miesięcy;
 - b) **18 miesięcy w przypadku korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego** w formie finansowej przez okres łącznie 12 miesięcy.
 - c) **w przypadku wsparcia finansowego pomostowego, trwającego krócej niż 6 miesięcy**, okres trwałości miejsca pracy wynosi 6 miesięcy od zakończenia wsparcia finansowego pomostowego, przy czym zakończenie



wsparcia pomostowego następuje po akceptacji rozliczenia ostatniej wypłaty wsparcia przez Realizatora.

Terminy, o których mowa w pkt a i b powyżej liczone są od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.

4. W sytuacji, gdy członek/pracownik zrezygnuje z członkostwa/zatrudnienia przed upływem okresu trwałości, wówczas przedsiębiorstwo społeczne nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione łącznie 2 poniższe warunki:
 - a) przedsiębiorstwo społeczne będzie prowadzić działalność 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, lub przez okres trwałości miejsca pracy, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia wsparcia finansowego pomostowego, w przypadku wsparcia finansowego pomostowego, trwającego krócej niż 6 miesięcy,
 - b) w miejsce odchodzącego członka/pracownika przedsiębiorstwo społeczne przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie z wytycznymi i niniejszymi zasadami, przedsiębiorstwu społecznemu przysługują środki finansowe. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka/pracownika nie zostanie rekrutowana/zatrudniona nowa osoba, wówczas przedsiębiorstwo społeczne zwraca środki przyznane na odchodzącego członka/pracownika bez odsetek.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta Pomocy zwrotu środków w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym także środków stanowiących zabezpieczenie Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
6. Powyższe zapisy dotyczą zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji, wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu do 31.12.2029 r.
8. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją i wsparciem pomostowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
9. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem środków finansowych jak również za ewentualne uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach przyznanej dotacji.
10. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie Przedsiębiorstwa Społecznego oraz do utrzymania miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.

§ 7 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznes planu, w szczególności w zakresie zmiany aktywów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych, wartości jednostkowych oraz terminu realizacji zakupów. Beneficjent w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
3. Beneficjent pomocy może w ramach Umowy dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami ujętymi w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo – finansowym, do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości działania, z którego przesuwane są środki, jak i działania, na które przesuwane są środki. Zmiany, o których mowa nie wymagają akceptacji Beneficjenta.
4. Zmiana wskazana w § 7 ust. 2 potwierdzona będzie poprzez aneks do niniejszej umowy sporządzony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Do wniosku o zmianę terminu wydatkowania dotacji Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - a. wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w zestawieniu aktywów lub usług przewidzianych do zakupienia,
 - b. nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - c. zawiesił działalność lub postawił w stan likwidacji przedsiębiorstwo społeczne w okresie 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, lub w okresie trwałości obowiązującym dla PS, w przypadku korzystania przez nie ze wsparcia pomostowego podstawowego w formie finansowej przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
 - d. zmienił swoją formę prawną lub/i ustaną przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - e. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji,
 - f. dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - g. nie utrzymał utworzonych w ramach Projektu miejsc pracy w ilości i na warunkach określonych w Umowie 12 miesięcy lub 18 miesięcy w przypadku korzystania z przedłużonego wsparcia pomostowego licząc od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin

- utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, lub w okresie trwałości obowiązującym dla PS, w przypadku korzystania przez nie ze wsparcia pomostowego podstawowego w formie finansowej przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
- h. w okresie trwałości utracił status Przedsiębiorstwa Społecznego zgodnie definicją zawartą w § 2 ust. 31 Regulaminu,
 - i. przestał spełniać definicję przedsiębiorstwa społecznego,
 - j. naruszył innych istotnych warunków umowy
 - k. w inny sposób naruszył Regulamin Projektu
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu zaliczki, lub po otrzymaniu płatności końcowej Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu w całości otrzymanej dotacji i wsparcia pomostowego na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania środków. Odsetki od dotacji naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
 3. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków wraz z odsetkami, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia przedmiotowej umowy. Wszelkie koszty, jakie będzie implikowało postępowanie egzekucyjne obciążają Beneficjenta pomocy.
 4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 9 Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie powoływała się na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

Do Beneficjenta pomocy:

.....
.....

2. W przypadku korespondencji wysłanej na adres podany w ust. 1 powyżej, którą 2-krotnie awizowano uznaje się za dostarczoną skutecznie z dniem upływu terminu dla odbioru przesyłki powtórnie awizowanej.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach adresów do korespondencji wskazanych w ust. 1 w terminie do 3 dni roboczych od dokonania zmiany adresu.

§ 10 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między partnerami prowadzącymi PROWES a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez

sąd miejscowo właściwy dla któregokolwiek z Członków Konsorcjum firm wskazanych w preambule niniejszej Umowy.

- Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez wszystkie strony.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym / Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w nowo tworzonej przedsiębiorstwie społecznym
- Załącznik nr 2 – Odpis KRS Przedsiębiorstwa Społecznego
- Załącznik nr 3 – Kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON i NIP
- Załącznik nr 4 – Statut lub umowa spółki (jeśli dotyczy)
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego
- Załącznik nr 7 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis na dzień podpisania umowy w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o zatrudnieniu pracowników

.....
(podpis Beneficjenta)

.....
(podpis Beneficjenta pomocy)