



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

UMOWA NR _____ NA OTRZYMANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI INWESTYCYJNEJ

w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
Priorytet VIII – *Regionalne kadry gospodarki*
Poddziałanie 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*

projekt: „Recepta na zwolnienie”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą¹ o dofinansowanie projektu: POKL.08.01.02-30-016/10

zawarta w Poznaniu w dniu _____

pomiędzy:

Fundacja Rozwoju Nauki i Przedsiębiorczości zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Artura Chołody, Prezes Zarządu

a

zwanym dalej „Beneficjentem pomocy²”

¹ Rolę Instytucji Pośredniczącej dla . dla Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie* w województwie wielkopolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności, zwanej dalej „dotacją”.
2. Dotacja, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem Beneficjenta pomocy, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Dotacja jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 31 ust. 1 pkt. 5 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2008 r. Nr 224, poz.1484), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji będącej przedmiotem Wniosku Beneficjenta pomocy nr, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.

§ 2 Finansowanie dotacji i płatności

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto _____ PLN (słownie: _____ PLN).
2. Całkowita kwota dotacji wynosi nie więcej niż _____ PLN (słownie: _____ PLN), co stanowi nie więcej niż _____ % całkowitych wydatków inwestycyjnych³.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania wkładu własnego w wysokości _____ PLN (słownie _____ PLN), co stanowi nie mniej niż _____ % całkowitych wydatków inwestycyjnych.
4. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. _____ PLN (słownie: _____ PLN), w terminie _____ dni od podpisania niniejszej Umowy.
 - 2) płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta pomocy wydatków na realizację inwestycji, o których mowa w § 2 ust. 2 w wysokości nie większej niż 20% kwoty dotacji, tj. _____ PLN (słownie: _____ PLN), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych, o których mowa w §2 ust. 1.

³ Całkowita kwota dotacji może obejmować do 90% całkowitych wydatków inwestycyjnych.



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

5. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
6. 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 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 187, poz. 1930).
7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
9. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich.
10. Płatności będą dokonywane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta pomocy :

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

Nr rachunku:

§ 3

Okres wydatkowania dotacji

1. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
3. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
5. Beneficjent pomocy może zawiesić realizację inwestycji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających jej dalszej realizacji.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
8. W przypadku, nie rozwiązania przez Beneficjenta Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 7, Beneficjent pomocy jest uprawniony do wznowienia realizacji inwestycji po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie Beneficjenta.



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 jest:
 - 1) uczestniczenie i ukończenie przez Beneficjenta pomocy bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu,
 - 2) wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia (*należy uzupełnić zgodnie z Wytocznymi IP*) opiewającego na kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 w terminie, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy pod warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta zgodnie z ust. 3, jednakże nie wcześniej niż przed upływem terminu, o którym mowa § 7 ust. 7.
3. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 2 jest:
 - 1) zrealizowanie inwestycji objętej dotacją, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
 - 2) złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych⁴, wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, takimi jak:
 - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
 - d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopia wyciągów bankowych Beneficjenta pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności oraz obowiązek przekazania oryginałów przed dokonaniem płatności.
 - e) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji;
 - 3) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w §. 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta;
 - 4) akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez Beneficjenta pomocy zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta
4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
 - 1) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Beneficjenta pomocy za zgodność z oryginałem;
 - 2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia

⁴ Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem (zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych) stanowi Załącznik 10.8



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

realizacji inwestycji i późniejsze niż data zakończenia inwestycji, zgodnie z § 3 ust. 1;

- 3) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić otrzymaną zaliczkę, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w banku w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.
9. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 9, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5 Obowiązki kontrolne

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

§ 6 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
2. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

3. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji;
 - 3) zmieni swoją formę prawną, chyba, że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną zaliczkę, na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w banku w terminie dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjentowi pomocy nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 2.
5. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
7. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w § 5 ust. 1, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 211 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

§ 8 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w (*miejsce*), w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta jednym dla Beneficjenta pomocy oraz jednym dla Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent zobowiązany jest przekazać egzemplarz Umowy do Instytucji Pośredniczącej w terminie 7 dni od dnia jej podpisania przez ostatnią ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.



RECEPTA NA ZWOLNIENIE
WND-POKL.08.01.02-30-016/10

§ 9 Korespondencja

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 Beneficjenta:

FUNDACJA ROZWOJU NAUKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
UL. GRUDZIENIEC 64
60-601 POZNAŃ

Do Beneficjenta pomocy:

§ 10 Załączniki.

Zał. 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta⁵

Zał. 2: Wniosek / kopia wniosku Beneficjenta pomocy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami.

Zał. 3: Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji.

.....
*Podpis osoby upoważnionej
do podpisania umowy*

.....
Podpis Beneficjenta pomocy

⁵ Jeśli dotyczy.